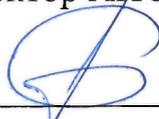


УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО НИИ ИНЭС


_____ А.И. Агеев
«03» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте
Автономной некоммерческой организации
«Научно-исследовательский институт экономических стратегий»

г. Москва
2018 г.

Положение о сайте Автономной некоммерческой организации «Научно-исследовательский институт экономических стратегий»:

1. Утверждено и введено в действие приказом Директора Автономной некоммерческой организации «Научно-исследовательский институт экономических стратегий» от 03 09 2018, № 1.

2. Разработано с учетом мнения Правления Автономной некоммерческой организации «Научно-исследовательский институт экономических стратегий», протокол № 1, от 03 09 2018.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о сайте Автономной некоммерческой организации «Научно-исследовательский институт экономических стратегий» (далее Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации», иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, требования и порядок функционирования официального Web-сайта Организации.

1.3. Сайт имеет адрес <http://edu.inesnet.ru/>.

1.4. Директор Организации назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение технических вопросов, а также вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. *Сайт* - информационный Web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

2.2. *Web-ресурс* - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

2.3. *Администратор сайта* - физическое лицо, отвечающее за размещение, удаление и обновление информации. Является координатором сбора информации. Деятельность осуществляется в соответствии с актуальными задачами Организации и регламентируется распоряжениями и приказами Директора Организации.

2.4. *Статья* - сообщение, отражающее конкретную информацию. Статья должна иметь заголовок, краткое содержание, и основной текст. В статье допускается использование фото, аудио и видео материалов, дополняющих содержание статьи, ссылки и гиперссылки на электронные документы, в том числе с использованием внешних ресурсов в форматах PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX и других форматах, не запрещенных законодательством РФ.

2.5. *Новость* - это статья, отражающая актуальное событие в деятельности организации как внутри, так и за ее пределами. В связи с деятельностью Организации все новости можно условно разделить на Пресс-релизы (анонсы) и Пост-релизы:

- *Пресс-релиз* - это новостная статья предвосхищающая событие, размещается на сайте Организации и может передаваться или рассылаться для публикации в СМИ. Пресс-релиз является главным PR-документом в Организации и позволяет информировать заинтересованных лиц и СМИ о важных событиях и мероприятиях, которые будут проис-

ходить в Организации, и являющихся интересными или необходимыми для освещения их широкой общественности и/или конкретной целевой аудитории.

- *Анонс* - это пресс-релиз, содержащий минимум информации о предстоящем событии или мероприятии. Анонс публикуется на сайте Организации и не подлежит публикации в СМИ.

- *Пост-релиз* - это новостная статья, публикуемая по следам проведенных мероприятий, размещается на сайте Организации и может передаваться или рассылаться для публикации журналистам, которые по каким-либо причинам не присутствовали на мероприятии. Пост-релиз является прямым продолжением и дополнением Пресс-релиза и помимо выполнения информационной функции, в нем могут быть расставлены нужные акценты, подчеркивающие образовательную и информационную политику Организации в целом. Пост-релиз может быть оформлен в виде статьи и/или фотоотчета, сопровождающегося краткими или развернутыми комментариями.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Цели создания и функционирования сайта:

- формирование открытого и общедоступного информационного ресурса в сети Интернет, содержащего информацию о деятельности Организации;
- создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

3.2. Задачи сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа Организации;
- обеспечение открытости деятельности Организации и освещение его деятельности в сети Интернет;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений образовательной Организации;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, преподавателей, слушателей, социальных партнёров Организации;
- информированность граждан о наличии и качестве образовательных услуг в Организации;
- повышение роли информатизации образования;
- информирование о мероприятиях Организации;
- размещение аудио, фото и видео материалов;
- организация дистанционных онлайн мероприятий Организации (дистанционное обучение, онлайн мастер-классов и т.д.) и своевременное информирование их участников или целевой аудитории.

4. Требования к содержанию сайта

4.1. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательной Организации. Сайт Организации содержит:

4.1.1. информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о руководителе образовательной организации;
- о персональном составе педагогических работников;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

4.1.2. копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка, коллективного договора (при наличии):
 - отчет о результатах самообследования;
 - документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг;
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иная информация, которая размещается по решению образовательной организации и (или) опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документы и материалы, отражающие международную и проектную деятельность Организации, размещаются согласно требованию партнеров вне зависимости от общей концепции сайта и должны соответствовать требованиям договора о партнерском соглашении.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте Организации.
Требования к информации, размещенной на сайте

5.1. Организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта, осуществляет постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии.

5.2. К подготовке информации для размещения на сайте привлекаются все структурные подразделения Организации.

5.3. Содержание сайта Организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.4. Обновление сведений, указанных в разделах осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменения и должно соответствовать требованиям, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки с соблюдением требований законодательства РФ о персональных данных, остальная информация обновляется по мере необходимости.

5.5. Информация, размещаемая на сайте Организации, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

5.6. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

5.7. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

5.8. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта Организации.

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

5.10. Основным языком размещения информации на официальном сайте - русский. В связи с проектной и международной деятельностью основные элементы сайта и избранные статьи по требованию партнеров Организации могут быть переведены на другие языки.

5.11. Адрес сайта и адрес электронной почты Организации отражаются на официальном бланке Организации.

6. Организация информационного сопровождения сайта

6.1. Администрирование (поддержание технической работоспособности и размещение предоставляемой информации) сайта осуществляет администратор сайта (далее - Администратор).

6.2. Администратор владеет элементами аутентификации (паролем и логином). Элементы аутентификации являются строго конфиденциальными. Они не могут быть переданы третьим лицам. Администратор несет ответственность за сохранение кодов защиты от несанкционированного доступа на сайт Организации, за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

6.3. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: разработку и изменение структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.4. Информация, готовая к размещению на сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который обеспечивает ее размещение в порядке очередности и в установленные сроки.

6.5. Руководитель Организации определяет концепцию сайта в соответствии с концепцией развития Организации.

6.6. Руководитель Организации утверждает основную структуру сайта в соответствии с концепцией развития Организации.

6.7. Руководитель Организации осуществляет общую координацию работ по функционированию и развитию сайта.

6.8. Руководитель Организации осуществляет контроль над своевременным выполнением обязанностей Администратором, преподавателями, участвующими в процессах информационного наполнения сайта.

7. Ответственность за наполнение и функционирование сайта

7.1. Все стороны, участвующие в создании и поддержке сайта, несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение своих обязанностей, установленных данным Положением;
- содержание, достоверность, подлинность и своевременное обновление информации, представленной на сайте.

7.2. Руководитель Организации несет ответственность за:

- содержание всей информации, размещенной на официальном сайте Организации;
- содержание, достоверность, подлинность и своевременное обновление информации, представленной на сайте.

7.3. Администратор несет ответственность за:

- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- круглосуточный свободный доступ к сайту колледжа, за исключением случаев проведения технических работ по обновлению сайта или устранению неполадок.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Положение, а также все изменения и дополнения к нему рассматриваются Правлением Организации, принимаются и утверждаются руководителем Организации и действуют до замены их новым.

8.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Организации и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.