



Директор ГОУ ДПО ИПК-РМЦПК
 А.В. Молодчик

**Положение
 о порядке предоставления информации на корпоративный сайт
 Института повышения квалификации - РМЦПК**

Настоящим положением регламентируются сроки подачи/размещения информации на корпоративный сайт, требования к оформлению и ответственность сторон.

1. Сроки подачи и размещения

Информация	Подаются в ИКО в сроки	Размещаются в сроки ¹ :	Примечания
Новости в тематических рубриках	3 месяца до старта занятий	3 рабочих дня	Утверждает нач. УМО
Новости на стартовой странице	7 календарных дней до начала занятий	1 рабочий день	Утверждает нач. УМО или администратор выбирает из тематических новостей
Учебные подразделения, курсы, персоналии и пр. информация	Периодичность обновления постоянной информации – ежеквартально. ² При открытии новых или актуализации старых данных, обязательно май-июнь (к новому учебному году)	10 рабочих дней	Утверждает нач. УМО

2. Ответственность сторон

1. Ответственность за размещенную информацию (орфография, стиль, достоверность информации) несет руководитель подразделения.
2. За ошибки при верстке информации, некорректном изображении – администратор сайта.
3. После размещения администратор обязан уведомить руководителя о проделанной работе по электронной почте, а руководитель в течение 3 рабочих дней проверить размещенную информацию. Если замечания отсутствуют в указанные сроки – претензии к адрес администратора не принимаются.
4. В случае, когда требуется привлечение корректора или дизайнера, руководитель или находит нужного специалиста самостоятельно или оплачивает продленную работу ИКО путем перечисления денежных средств на с/с «Централизованный маркетинг». В последнем случае обязательным является наличие технического задания.

¹ Не входит день подачи заявки

² При повторном и следующем обращении для корректировки уже размещенной и принятой руководителем информации, услуга оказывается платно. Стоимость 1 часа устанавливается 700 рублей. Бесплатный перечень: оперативная информация; даты, время и место проведения.

Государственная образовательная организация дополнительного профессионального образования
Институт повышения квалификации - РМЦПК

ПРИКАЗ

№ ____ от _____ 2015 г.

г. Пермь

О порядке работы с корпоративным сайтом

С целью повышения качества и оперативности работы с корпоративным сайтом в срок до 18 мая 2015 года:

1. В каждом подразделении назначить должностное лицо, ответственное за наполнение сайта.
2. Предоставить в ИКО актуальные телефоны, в том числе сотовые, и адреса электронных ящиков для оперативной связи, определить время доступности сотрудников, отвечающих в подразделениях за наполнение сайта.
3. Уведомлять по электронной почте об изменении графика работы учебного подразделения (в летний период в обязательном порядке).
4. В случае неисполнения доступ к страницам, содержащим устаревшую, неактуальную информацию будет закрыт.