

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Яшкинский техникум технологий и механизации» (ГПОУ ЯТТим)



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №9 от 19.01.2016



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯТТим
И.Н.Галдобина
Приказ №38/Гот от 04.02.2016

ПОЛОЖЕНИЕ о сайте

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Яшкинский техникум технологий и механизации» (далее - техникум), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта техникума.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством:

- статьей 29 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального Закона от 18 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»:
- Уставом техникума,
- настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности техникума.

Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся организации учебно-воспитательного процесса техникума.

Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты органов управления образованием, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников техникума и студентов техникума.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат техникуму, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение сайта является предметом деятельности всех сотрудников техникума, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности техникума. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседании педагогического совета техникума.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого техникума, так и всех участников образовательного процесса техникума.

1.8.2. Web-ресурс – комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора техникума.

1.9. Структура официального сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором техникума.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию официального Сайта возлагается на заместителя руководителя техникума приказом по учреждению.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор техникума.

1.12. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств техникума.

1.13. Деятельность Сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением. Приказ, определяющий адрес сайта, и утверждающий Положение о Сайте, публикуются на Сайте. Датой создания Сайта считается 1 сентября 2013 года. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора техникума.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный Сайт техникума создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование Сайта техникума направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа техникума;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в техникуме;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров техникума;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности преподавателей и студентов;
- для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в техникуме;
- информирование о мероприятиях техникума, размещение фото-видео материалов.

3. Содержание Сайта

3.1. Содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация об Учреждении, относительно постоянная во времени):

- главная страница («титульный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой);
- официальная информация (полное официальное наименование, основные нормативно-правовые локальные акты, анализ работы техникума, перспективное и оперативное планирование);
- информация об образовательной, воспитательной и методической деятельности;
- информация о дополнительном профессиональном образовании;
- информация о заочном обучении;
- информация о вечерней общеобразовательной школе;
- информация для абитуриентов;
- информация о деятельности библиотеки.

3.3. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени):

- новости (короткие сообщения на главной странице);

- анонсы ближайших мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятиям и стимулирования участия в них);

3.2. Сервисы обратной связи и общения:

- форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам техникума;

3.3. Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)

- полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).

3.4. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

3.5. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

3.6. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администратор Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

3.7. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности учреждения.

3.8. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования и науки Кемеровской области в сети «Интернет».

4. Структура официального сайта

4.1. Структура сайта определяется приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

4.2. Для размещения информации на сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация в разделе представлена в виде набора страниц. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» содержит следующие подразделы:

4.2.1. Подраздел «Основные сведения»:

- ✓ Приказ о создании
- ✓ Сведения об учредителе
- ✓ График работы и контактные телефоны

4.2.2 Подраздел «Структура и органы управления»

- ✓ Структура управления техникума

4.2.3. Документы

- ✓ Определяющие правовое положение
- ✓ Регламентирующие деятельность органов самоуправления
- ✓ Регламентирующие организацию образовательного процесса
- ✓ Регламентирующие методическую деятельность
- ✓ Регламентирующие воспитательную деятельность
- ✓ В сфере охраны труда
- ✓ В области информационной деятельности
- ✓ Отчетные документы

4.2.4. Образование

- ✓ Основные профессиональные образовательные программы;
- ✓ Программы подготовки специалистов среднего звена;

- ✓ Аннотации к рабочим программам;
- ✓ Учебные планы;
- ✓ График учебного процесса;
- ✓ График консультаций;
- ✓ Расписание занятий;
- ✓ График учебной и производственной практики;
- ✓ Расписание факультативов;
- ✓ Расписание промежуточной и итоговой аттестации;
- ✓ Расписание звонков;
- ✓ Недели профессионального мастерства.

4.2.5. Приемная комиссия

- ✓ Правила приема;
- ✓ Подаваемые документы;
- ✓ Информация о наборе;
- ✓ Сроки обучения;
- ✓ Специальности и профессии;
- ✓ Перечень лиц к зачислению;

4.2.6. Образовательные стандарты

- ✓ Федеральные государственные образовательные стандарты.

4.2.7. Руководство. Педагогический состав.

- ✓ Наши кадры

4.2.8. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

- ✓ Кабинеты;
- ✓ Лаборатории;
- ✓ Мастерские;
- ✓ Спортивный зал;
- ✓ Актовый зал;
- ✓ Столовая, буфет;
- ✓ Медицинский кабинет;
- ✓ Библиотека

4.2.9. Стипендии и иные виды материальной поддержки

- ✓ Правила заселения и выселения из общежития;
- ✓ Правила внутреннего распорядка в общежитии;
- ✓ Положение о стипендиальном обеспечении.

4.2.10. Платные образовательные услуги

- ✓ Положение о платных образовательных услугах;
- ✓ Стоимость обучения;
- ✓ Договор об оказании платных образовательных услуг.

4.2.11. Финансово-хозяйственная деятельность

- ✓ План финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ Баланс;
- ✓ Положение об оплате труда.

4.2.12. Вакантные места для приема (перевода)

- ✓ Вакантные места для приема, перевода.

4.3. Воспитательная работа

- ✓ Дополнительные занятия, кружки, секции;
- ✓ Конкурсы;
- ✓ Недели профессионального мастерства;
- ✓ Газета.

4.4. Дополнительное профессиональное образование

- ✓ Общая информация;
- ✓ График учебного процесса;

✓ Расписание занятий;

4.5. Заочное обучение

✓ Общая информация;

✓ График учебного процесса;

✓ Расписание занятий;

✓ Программы подготовки специалистов среднего звена;

✓ Учебные планы;

✓ Специальности;

✓ Студентам заочного отделения.

4.6. Педагогическая мастерская

✓ Методические разработки педагогов;

✓ Портфолио педагогических работников.

4.7. Библиотека

✓ Положение о библиотеке;

✓ Правила пользования библиотекой;

✓ Режим работы;

✓ Информационные ресурсы;

✓ Периодические издания.

4.8. Абитуриентам

4.9. Новости

✓ Новости последней недели.

✓ Новости последнего месяца.

✓ Новости последнего года.

4.10. Спрашивайте – отвечаем

4.11. Полезные ссылки (образовательные ресурсы, социальные партнеры)

4.12. Вакансии

4.13. Карта сайта

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для функционирования Сайта из числа заместителей директора техникума назначается Администратор Сайта, из числа работников техникума Web-мастер Сайта.

4.3. Администратора Сайта:

- осуществляет непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов;

- собирает информацию для размещения на сайте;

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных;

- санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

4.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна Сайта;

- осуществляет создание Web – страниц;

- своевременно размещает материалы на страницах Сайта;

- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге;

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

4.5. Изменения структуры Сайта, а также наполнение его основных разделов, осуществляются Администратором Сайта по согласованию с директором техникума.

4.6. Администратор и Web-мастер Сайта осуществляют консультирование сотрудников техникума, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела) Сайта.

4.7. Работа с официальным Сайтом техникума предполагает определённую технологическую последовательность:

4.7.1. Директором техникума устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников техникума.

4.7.2. Педагогические работники, размещают информацию на Сайте по согласованию с заместителем директора, курирующим заявленное в информации направление деятельности. Заместитель директора предоставляет в электронном виде Администратору Сайта проверенную и согласованную информацию педагогического работника согласно Приложения №1 к настоящему Положению.

4.7.3. После получения от Администратора Сайта разрешения на публикацию материала, Web-мастер размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.7.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего организует свободный доступ посетителям сайта к материалу.

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на заместителя директора согласовавшего представленную работником информацию в пределах своей компетенции.

4.9. Обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты техникума осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация техникума и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К размещению на Сайте запрещены:

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации техникума по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации техникума.

7.2. Разработчики Сайта обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по поддержке Сайта.

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по техникуму в начале учебного года.

8.2 Ответственность за своевременность размещения на Сайте поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на Администратора Сайта.

8.3 Информация на Сайте техникума должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах Сайта, возможно создание новых страниц Сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора техникума.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора техникума.

Приложение 1
к Положению о сайте ГПОУ «Яшкинский
техникум технологий и механизации»

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОБНОВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

1. Обновление официального сайта (далее по тексту - Сайта), проводится по мере поступления информации от подразделений техникума, но не реже одного раза в неделю.
2. Информация должна быть предоставлена в электронном виде Администратору Сайта на электронных носителях.
3. Информация должна быть структурирована, последовательна, отформатирована.
4. Текстовая информация предоставляется в формате rtf.
5. Графическая информация (фотографии, изображения) предоставляется в форматах *.jpg, *.gif, *.png. Объем одного файла – не более 2 Мегабайт. Графическая информация должна предоставляться в виде отдельных файлов (не должна быть включена в состав документов Word).
6. Информация публикуется на официальном сайте в течение трех дней после ее предоставления (исключение, актуальные новости - в день поступления).
7. Возможно размещение мультимедийных файлов, несущих смысловую нагрузку, в различные рубрики сайта.
8. Информация об изменениях в уже размещенных на сайте данных, должна быть предоставлена Администратору сайта в трехдневный срок с даты наступления изменений.
9. За актуальность, полноту, своевременность предоставления и достоверность информации о подразделении отвечает ответственный соответствующего подразделения.
10. Размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения информация, ресурсы не должны противоречить законодательству РФ, и не нарушать авторским и смежных прав правообладателей (авторов).

ОТВЕТСТВЕННЫЕ
за предоставление и обновление учебно-программной
и методической информации на Сайте

Раздел сайта	Состав материалов	Ответственный за предоставление информации
Основные сведения	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Приказ о создании ✓ Сведения об учредителе ✓ График работы и контактные телефоны 	Директор
Структура и органы управления	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Структура управления техникума 	Директор
Документы	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Определяющие правовое положение</u> Устав; Лицензия; Свидетельство о государственной аккредитации; Правила внутреннего трудового распорядка работников техникума; Правила внутреннего распорядка обучающихся; Годовой план работы. 	Директор
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Регламентирующие деятельность органов самоуправления</u> Положение о Совете; Положение о попечительском совете; Положение о педагогическом совете; Положение о студенческом самоуправлении. 	Директор Директор Зам.директора по УР Зам.директора по ВР
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Регламентирующие организацию образовательного процесса</u> Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования; Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов; Положение о порядке предоставлении академического отпуска; Порядок применения к студентам и снятия со студентов мер дисциплинарного взыскания; Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; Положение об учебной и производственной практике; Положение о порядке перезачета учебных дисциплин. 	Зам.директора по УР
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Регламентирующие учебно-методическую деятельность</u> Положение о методическом совете; Положение о методической комиссии; Положение о школе молодого педагога; 	Зам.директора по УМР

	<p>Положение о проблемной группе. Порядок ведения журнала; Положение об учебном кабинете; Положение о рабочей программе учебных дисциплин и МДК; Положение о рабочей программе профессионального модуля; Положение о рабочей программе общеобразовательных дисциплин; Положение о фонде оценочных средств; Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности; Положение о календарно-тематическом планировании; Положение о планировании и организации самостоятельной работы обучающихся; Положение о курсовом проекте; Положение о лабораторных и практических работах; Положение о выпускной квалификационной работе Положение о портфолио педагога</p>	
	<p>✓ <u>Регламентирующие воспитательную деятельность</u> Положение о совете профилактики; Положение о социально-психологической службе</p>	Зам.директора по ВР
	<p>✓ <u>В сфере охраны труда</u> Положение об охране труда Положение об организации пропускного и внутри объектового режима</p>	Зам.директора по БЖ
	<p>✓ <u>В области информационной деятельности</u> Положение о сайте.</p>	Зам.директора по УМР
	<p>✓ <u>Отчетные документы</u> Итоги самообследования; Отчеты об исполнении предписаний контролирующих органов; Численность студентов; Трудоустройство выпускников.</p>	Зам.директора по УМР Директор Зам.директора по УР Зам.директора по УР
Образование	<p>Основные профессиональные образовательные программы; Программы подготовки специалистов среднего звена; Аннотации к рабочим программам; Учебные планы; График учебного процесса; График консультаций; График учебной и производственной практики; Расписание занятий; Расписание факультативов; Расписание промежуточной и итоговой аттестации; Расписание звонков</p>	Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР

Приемная комиссия	Правила приема; Подаваемые документы; Информация о наборе; Сроки обучения; Специальности и профессии; Перечень лиц к зачислению	Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР
Образовательные стандарты	Федеральные государственные образовательные стандарты.	Зам.директора по УМР
Руководство. Педагогический состав.	Наши кадры	Специалист по кадрам
Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Зам.директора по УМР
Стипендии и иные виды материальной поддержки	Положение о стипендиальном обеспечении. Правила заселения и выселения из общежития; Правила внутреннего распорядка в общежитии;	Зам.директора по УР Зам.директора по ВР Зам.директора по ВР
Платные образовательные услуги	Положение о платных образовательных услугах; Стоимость обучения; Договор об оказании платных образовательных услуг.	Гл.бухгалтер Гл.бухгалтер Гл.бухгалтер
Финансово-хозяйственная деятельность	План финансово-хозяйственной деятельности; Баланс; Положение об оплате труда.	Гл.бухгалтер Гл.бухгалтер Гл.бухгалтер
Вакантные места для приема(перевода)	Вакантные места для приема, перевода.	Зам.директора по УР
Воспитательная работа	Дополнительные занятия, кружки, секции; Конкурсы; Недели профессионального мастерства; Газета.	Зам.директора по ВР
Дополнительное профессиональное образование	Порядок организации учебного процесса по программам дополнительного профессионального образования; График учебного процесса; Расписание занятий	Зам.директора по ПР
Вечерняя школа	Порядок организации учебного процесса по программам основного и среднего (полного) общего образования; Положение об итоговой аттестации; Положение о текущей успеваемости и промежуточной аттестации; График учебного процесса; Расписание занятий; Учебные планы	Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР Зам.директора по УР
Заочное обучение	Положение о заочном обучении; Программы подготовки специалистов среднего звена; Аннотации к рабочим программам; Учебные планы; График учебного процесса; График учебной и производственной практики;	Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР

	Расписание занятий; График промежуточной аттестации; Расписание звонков; Специальности; Студентам заочного отделения	Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР
Педагогическая мастерская	Методические разработки педагогов; Портфолио педагогических работников	Зам.директора по УМР Зам.директора по УМР
Библиотека	Положение о библиотеке; Правила пользования библиотекой; Режим работы; Информационные ресурсы; Периодические издания.	Зав.библиотекой Зав.библиотекой Зав.библиотекой Зав.библиотекой Зав.библиотекой
Абитуриентам	Правила приема Подаваемые документы Информация о наборе Сроки обучения Специальности и профессии Перечень лиц к зачислению	Заместитель директора по УР
Новости		Заместители директора
Вакансии		Специалист по кадрам
Спрашивайте – отвечаем		Администратор Сайта, Web-мастер
Полезные ссылки		Администратор Сайта, Web-мастер
Карта сайта		Администратор Сайта, Web-мастер