

Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический
колледж»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

Л.И. Малышева

«ИИ» 2016 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

№ 77-05

г. Анжеро-Судженск

Положение об официальном сайте колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский политехнический колледж» (далее - Колледж), а также порядок организации работ по созданию и функционированию официального сайта Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований:

- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ постановления Правительства РФ 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»;
- ✓ приказа от 29.05.2014 №785 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, состоящий из файлов, размещенных в сети Интернет под одним адресом (далее - Сайт).

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

Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

К размещению на Сайте колледжа запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ.

1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Колледжу, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях Управляющего совета Колледжа или Педагогического совета Колледжа.

1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются директором Колледжа.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя информационного центра Колледжа (далее - ИТЦ).

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор Колледжа.

1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Колледжа.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целями создания Сайта колледжа являются:

- ✓ активное внедрение информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности колледжа;
- ✓ обеспечение информационной открытости и доступности деятельности колледжа;
- ✓ формирование единого образовательного информационного пространства колледжа.

2.2. Создание и функционирование Сайта колледжа направлены на решение следующих задач:

- ✓ формирование комплексной информационной среды колледжа;
- ✓ обеспечение достоверной информацией участников образовательного процесса о деятельности колледжа;
- ✓ формирование позитивного имиджа колледжа;
- ✓ представление деятельности и распространение инновационного опыта, достижений педагогических работников и обучающихся колледжа;
- ✓ обеспечение обратной связи между участниками образовательного процесса и социальными партнерами.

3. Структура Сайта

На Сайте Колледжа представлена следующая информация:

Раздел «Сведения об образовательной организации» содержит:

- ✓ **подраздел «Основные сведения»:**
 - дата создания образовательной организации;
 - информация об учредителе, учредителях образовательной организации;
 - место нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
 - режим и график работы;
 - контактный телефон;
 - адрес электронной почты.
- ✓ **подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:**
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - руководители структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

✓ **подраздел «Документы»:**

- устав Колледжа;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Колледжа, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Колледжа;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

- отчет о результатах самообследования;

- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

✓ **подраздел «Образование»:**

- реализуемые уровни образования;

- формы обучения;

- нормативные сроки обучения;

- сроки действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- описание образовательной программы с приложением ее копии;

- учебный план с приложением его копии;

- аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- календарный учебный график с приложением его копии;

- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- языки, на которых осуществляется образование (обучение);

- образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы;

- образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

- информация о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

✓ **подраздел «Образовательные стандарты»:**

- копии или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

✓ **подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»:**

- директор Колледжа;
- заместители директора;
- руководители филиалов колледжа (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя;
- заместители руководителя филиалов Колледжа (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) должность заместителей руководителя;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты;
- персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования;
- квалификация и опыт работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

✓ **подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:**

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- объекты для проведения практических занятий;
- библиотеки;
- объекты спорта;
- средства обучения и воспитания;
- условия питания и охраны здоровья обучающихся;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

✓ **подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:**

- наличие и условия предоставления стипендий;
- наличие общежития, интерната;
- количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;

- формирование платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся;
- трудоустройство выпускников.

✓ **подраздел «Платные образовательные услуги»:**

- информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

✓ **подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:**

- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

✓ **подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»:**

- количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Разделы «Воспитательная среда», «Образовательная среда», «Студенту», «Абитуриенту», «Выпускнику» являются вариативной частью Сайта Колледжа. Информативные материалы данных разделов могут быть расширены Колледжем самостоятельно и должны отвечать основным требованиям к размещаемой на Сайте информации.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

4.2. Администратором Сайта колледжа является руководитель ИТЦ, который:

- ✓ осуществляет разработку дизайна Сайта;
- ✓ координирует деятельность рабочей группы;
- ✓ контролирует и корректирует работу редактора Сайта;
- ✓ своевременно размещает информацию на Сайте;
- ✓ выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа на Сайт.

4.3. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:

- ✓ заместители директора, начальники отделов, руководители структурных подразделений Колледжа;
- ✓ специалисты по информатике и ИКТ;
- ✓ инициативные педагогические работники, родители и обучающиеся.

4.4. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.4.1. Редактор, который редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на Сайте, создает группу корреспондентов.

4.4.2. Корреспондент Сайта, который собирает информацию для размещения на Сайте, оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.5. Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых Web-страниц,

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.6. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников Колледжа, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.7. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется Администратору. Срок обновления информации – 10 рабочих дней со дня ее изменения.

4.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

5. Права и обязанности

5.3. Разработчики Сайта имеют право:

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

5.4. Разработчики Сайта обязаны:

- ✓ выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- ✓ обновлять информацию в течение 10 рабочих дней со дня ее изменения.
- ✓ представлять отчет о проделанной работе.

6. Технические условия

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

6.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

6.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модернизации.

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор Колледжа.

7.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на руководителя ИТЦ.

7.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается директором Колледжа.

7.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель директора колледжа, ответственный за информатизацию образовательного процесса.