

Положение о сайте ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж

1. Общие положения.

1.1. Основной целью данного положения является систематизация процесса формирования и поддержания в рабочем состоянии официального интернет-сайта (далее – сайта) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж (ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж) (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту колледжа, порядок организации работ по размещению материала и функционированию сайта.

1.3. Основные положения предоставления и размещения информации на сайте колледжа регламентируются следующим:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (ред. от 27.11.2017)

- Приказ Рособрнадзора от 02.02.2016 N 134 "О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785"

- Приказ Рособрнадзора от 27.11.2017 N 1968 "О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785"

- действующим законодательством;

- Уставом колледжа,

- настоящим Положением,

- локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора.

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

1.4. Содержание сайта должно соответствовать Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности колледжа.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

1.7. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по ходатайству сотрудников, участвующих в процессе организационно-технического сопровождения Сайта, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта.

1.8. Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа.

1.9. Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений колледжа.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. **Сайт** - информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку;

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

2.3. **Администратор сайта** - физическое лицо, поддерживающее его работоспособность и сопровождение.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Сайт является официальным источником публичной информации о колледже и включён в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: www.salinc.ru.

3.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о колледже в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг колледжа, оперативного ознакомления преподавателей, сотрудников, студентов, абитуриентов, деловых партнёров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности колледжа, повышения эффективности взаимодействия колледжа с целевой аудиторией.

3.3. На сайте колледжа для публикации в сети Интернет размещается информация открытого типа на основании существующего законодательства.

3.4. Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач в сфере информационной политики колледжа:

- обеспечение оперативного и объективного информирования всех заинтересованных сторон о деятельности колледжа;
- презентация опыта и достижений коллектива колледжа;
- формирование целостного позитивного образа колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и студентов;
- создание условий для методической помощи студентам;

- для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в колледже
- информирование о мероприятиях колледжа, размещение фото-видео материалов.
- профориентационная работа.

3.5 Пользователями информационных ресурсов сайта являются любые юридические и физические лица, имеющие технические возможности выхода в Интернет.

3.6 Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов сайта, может быть использована гражданами и организациями для создания производной информации в целях её распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

4. Организационно –техническое обеспечение функционирования сайта

4.1 Обеспечение функционирования сайта, и его программно-техническая поддержка возлагается на ЦИТ колледжа.

4.2 Организационно-техническое сопровождение и программно-техническая поддержка включает в себя организацию и выполнение работ по:

- обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта;
- администрированию и сопровождению сайта (изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц);
- обеспечению защиты информационных ресурсов сайта (реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов).

4.3 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности доступа возлагается на сотрудников ЦИТ;

4.4 В случае возникновения необходимости в решении вопросов, которые не могут быть разрешены сотрудниками ЦИТ , для их решения привлекаются сторонние специалисты.

5. Структура и информационное обеспечение сайта. Требования к информации, размещенной на сайте

5.1 Информационный ресурс сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений колледжа, его преподавателей, сотрудников и студентов.

5.2. На сайте колледжа представлена информация по разделам:

Главная страница (Новости)

История

Администрация

Абитуриенту

Студенту

Центр ДПО.

5.2.1. **Главная страница (Новости)**- структура сайта, последние новости колледжа.

5.2.2. **История** - о дате создания образовательной организации, исторические сведения об учебном заведении.

5.2.3. **Администрация** - о директоре колледжа, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество; должность; контактные телефоны.

5.2.4. **Абитуриенту.**

- Правила приема в образовательное учреждение;
- План приема в образовательное учреждение;
- Перечень необходимых для зачисления документов;
- информация о медицинских осмотрах;
- информация о зачислении в образовательное учреждение;
- информация о количестве заявлений абитуриентов;
- онлайн-заявление.

5.2.5. **Студенту.**

- Расписание занятий и звонков;
- Электронная библиотека;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся и посетителей;
- Правила внутреннего распорядка студенческого общежития;
- График учебного процесса;
- Методические указания студентам заочной формы обучения.
- Локальные нормативные акты и другая информация.

5.2.6. **Центр ДПО.**

В этом разделе размещена информация о Центре дополнительного профессионального образования, который реализует программы дополнительного профессионального образования и программы профессионального обучения, в том числе и в области промышленной безопасности.

5.3 Для размещения информации на сайте, в соответствии с "Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" создан специальный раздел "**Сведения об образовательной организации**" (далее - специальный раздел).

5.4. Специальный раздел сайта содержит следующие подразделы:

5.4.1. Подраздел **«Основные сведения»**.

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

5.4.2. Подраздел **«Структура и органы управления образовательной организацией»**.

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений.

5.4.3. Подраздел **«Документы»**.

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
 - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - правила внутреннего распорядка для обучающихся и посетителей;
 - правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- б) отчет о результатах самообследования;
- в) 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;
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.4.4. Подраздел "**Образование**" содержит информацию:

- об основных образовательных программах, реализуемых в колледже, о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об учебных планах с приложением их копий (по каждой дисциплине в составе образовательной программы);
- об описании образовательных программ с приложением их копий;
- о календарных учебных графиках с приложением копий;
- о реализуемых рабочих программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации;
- о языке, на котором осуществляется образование;
- электронных образовательных ресурсах.

5.4.5. Подраздел «**Образовательные стандарты**» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах

5.4.6. Подраздел «**Руководство. Педагогический состав**».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны.
- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, учёную степень (при наличии), учёное 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.

5.4.7. Подраздел **«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»**. Главная страница подраздела содержит информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- об обеспечении материально-технических условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и(или) инвалидов.

5.4.8. Подраздел **«Стипендии и иные виды материальной поддержки»**.

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов материальной поддержки обучающихся.

5.4.9. Подраздел **«Платные образовательные услуги»** содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

5.4.10. Подраздел **«Финансово-хозяйственная деятельность»** содержит информацию об объёме 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.

5.4.11. Подраздел **«Вакантные места для приёма (перевода)»** содержит информацию о количестве 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).

5.5. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft- Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.6. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы образовательной организации в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности образовательной организации.

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.7. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите

государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

5.8. К размещению на сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций.
- 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, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения.

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

6.2. К подготовке информации для размещения на сайте привлекаются все структурные подразделения колледжа.

6.3. Содержание сайта колледжа формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса;

6.4. 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 Российской Федерации о персональных данных, остальная информация обновляется по мере необходимости.

6.5. 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.

6.6. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта колледжа, включающая ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.7. 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.

6.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

6.9. Сайт колледжа размещается по адресу: www.salinc.ru с обязательным представлением информации об адресе Учредителю.

6.10. Адрес сайта и адрес электронной почты колледжа отражаются на официальном бланке колледжа.

7. Права и обязанности администратора сайта и администрации колледжа

7.1. Администратор сайта (системный администратор) имеет **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.

7.2. Администратор сайта (системный администратор) **обязан**:

- выполнять свои функциональные обязанности по созданию, размещению, поддержке сайта;
- обеспечивать 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 веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- своевременно размещать информацию на сайте;
- выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

7.3. Администрация колледжа имеет **право**:

- вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у работников подразделений;
- привлекать к созданию материалов педагогов, сотрудников, студентов;
- готовить к размещению на сайт методические и другие учебные материалы преподавателей, необходимые для освоения учебного курса.

8. Ответственность за наполнение и функционирование сайта

8.1. Преподаватели колледжа несут ответственность за качество методических и других учебных материалов, разработанных для студентов.

8.2. Общая координация работ и ответственность по разработке сайта, обеспечение функционирования, наличия программно-технической поддержки, обеспечение безопасности информационных ресурсов, возлагается на администратора сайта.

8.3. Общая координация работ по развитию сайта, контроль над своевременным выполнением обязанностей администратором сайта, администрацией, преподавателями, участвующими в процессах информационного наполнения сайта, его содержанием, достоверностью, подлинностью, своевременностью обновлений, возлагается на директора колледжа.

Рассмотрено и одобрено
родительским Советом
Протокол от 20.01.2018 №3

Рассмотрено и одобрено
студенческим Советом
Протокол от 17.01.2018 №5