

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

ПРИНЯТО

Советом колледжа

30. 04 2020 (протокол № 7)

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

[подпись] Иконникова Т.Н.

29. 04 2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «Краевой

политехнический колледж»

от 30 апреля 2020 № 125 -ОД

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета

[подпись] Шумкова Я.Е.

протокол 2 от 27 апреля 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об Интернет - сайте ГБПОУ «Краевой политехнический колледж»

(рег.№ 174)

2020

I. Общие положения

1.1. Положение об Интернет - сайте ГБПОУ «Краевой политехнический колледж» (далее - Колледж), в дальнейшем - «Положение» определяет статус, принципы организации и ведения Сайта образовательного учреждения по адресу: <http://politex59.ru/>.

1.2. Сайт в сети Интернет ГБПОУ «Краевой политехнический колледж», в дальнейшем - Сайт ОУ, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Сайт ОУ обеспечивает официальное представление информации о Колледже в сети Интернет с целью расширения рынка информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами деятельности, повышения эффективности взаимодействия подразделений с целевой аудиторией.

1.4. На Сайте Колледжа для публикации в сети Интернет размещается информация открытого типа. Доступ к определенным разделам Сайта ОУ может быть ограничен для разных категорий пользователей.

1.5. Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) Сайта ОУ определяется администрацией Колледжа совместно с ответственными лицами.

1.6. Функционирование Сайта ОУ регламентируется Федеральным законом 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 Рособнадзора от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Уставом Колледжа, настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления и функционирования, а также ответственность должностных лиц за невыполнение возложенных на них функций.

II. Цели и задачи сайта ОУ

2. Целями и задачами создания Сайта ОУ являются:

2.1. Представление образовательного учреждения в глобальной сети Интернет.

2.2. Формирование имиджа образовательного учреждения.

2.3. Обеспечение информационной среды для абитуриентов, студентов и работников Колледжа.

2.4. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Колледжа при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.

2.5. Предоставление помощи в трудоустройстве студентов и выпускников

Колледжа.

2.6. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации, информирование общественности о развитии и результатах деятельности образовательного учреждения и др.

2.7. Предоставление учебно-методической и нормативной информации для студентов, преподавателей и сотрудников Колледжа.

III. Информационная структура сайта ОУ

3.1 Сайт Колледжа обеспечивает открытость и доступность информации.

3.2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.3 Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.3.1 Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.14 Требований к структуре сайта информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.3.2 Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3 Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.4. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.5. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.6. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть 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 "Об образовании в Российской Федерации"*, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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.

3.7. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение), о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами.

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) информацию:

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);

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

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.

3.8. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.9. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта 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.

3.10. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

3.12. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.13. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме 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.

3.14. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать 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).

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

3.16. 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.

3.17 Информация, указанная в пунктах 3.1-3.14 Требований к структуре сайта, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.18 Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.14 вышеуказанных Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

IV. Основные требования к информационным материалам, публикуемым на сайте ОУ

4.1 Информация, размещаемая на сайте ОУ, 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.

V. Порядок предоставления, размещения и обновления информации на сайте ОУ

5.1 За информационное наполнение и обновление каждого раздела Сайта ОУ

закрепляются ответственные лица, назначаемые директором Колледжа.

5.2 Подразделения и ответственные лица обязаны проводить анализ и коррекцию информационного наполнения своего раздела. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация своевременно должна быть предоставлена лицу, ответственному за техническое сопровождение Сайта ОУ.

5.3 При необходимости размещение и обновление информации на Сайте ОУ может осуществляться непосредственно лицами, ответственными за предоставление информации, со своих рабочих мест в заранее определенные разделы.

5.4 Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности Колледжа, которые не отражены и или недостаточно отражены в действующей версии Сайта ОУ, могут вносить предложения, касающиеся развития структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта ОУ.

5.5 Ответственный за сопровождение Сайта ОУ, оперативно проверяет предоставленный для размещения материал на предмет отсутствия грамматических, синтаксических, орфографических ошибок и направляет лицу, ответственному за техническое сопровождение Сайта ОУ, согласованный материал.

5.6 Конечный вид предоставленной информации и ее размещение в общей структуре Сайта ОУ определяется ответственными лицами.

5.7 Лицо, ответственное за техническое сопровождение Сайта ОУ, в течение текущего дня или следующего рабочего дня размещает информацию в соответствующих разделах.

5.8 Ответственные лица обеспечивают координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта ОУ.

VI. Обеспечение функционирования сайта ОУ

6.1 Обеспечение функционирования Сайта ОУ и его программно-техническая поддержка возлагается на лицо, ответственное за техническое сопровождение Сайта ОУ.

6.2 Непосредственное выполнение технических работ по размещению информации на Сайте ОУ, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на лицо, ответственное за техническое сопровождение Сайта ОУ.

6.3 Организация работ по защите информационных ресурсов Сайта осуществляется лицом, ответственным за техническое сопровождение Сайта ОУ.

6.4 Информационно-организационная поддержка Сайта возлагается на ответственного за сопровождение Сайта ОУ, который совместно с ответственными лицами обеспечивает разработку, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации.

6.5 Лицо, ответственное за техническое сопровождение Сайта ОУ осуществляет

консультирование работников по возможности размещения информации на Сайт ОУ, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

6.6 Размещение на Сайте информации, поступившей лицу, ответственному за техническое сопровождение Сайта ОУ, из структурных подразделений или ответственных лиц, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее двух дней с момента ее поступления.

VII. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ

7.1 Ответственность за достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на официальном Сайте Колледжа, несут руководители подразделений, предоставивших информацию.

7.2 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т. ч. с грамматическими, синтаксическими и речевыми ошибками) несет лицо, подготовившее информацию.

7.3 Ответственность за своевременное освещение текущих событий Колледжа в новостной ленте Сайта ОУ несут ответственные организаторы мероприятий и ответственный за сопровождение работы с Сайтом ОУ.

7.4 Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет лицо, ответственное за техническое сопровождение Сайта ОУ.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возникновение возможности несанкционированного доступа к ресурсам Сайта Колледжа;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта ОУ.

7.5 Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта ОУ вследствие реализованных некачественных концептуальных программно-технических решений, несет лицо, ответственное за техническое сопровождение Сайта ОУ.

7.6 Ответственность за отсутствие четкого порядка во взаимодействии работников структурных подразделений по работе Сайта несет ответственный за сопровождение работы с Сайтом ОУ.

7.7 Порядок привлечения к ответственности работников, обеспечивающих функционирование Сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

7.8 Работник, ответственный в соответствии с должностными обязанностями или по поручению администрации Колледжа, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей разделу 4

настоящего Положения;

– за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

VIII. Контроль

8.1 Контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на непосредственных руководителей и администрацию Колледжа.

8.2 Координация работ по развитию и функционированию Сайта ОУ возлагается на ответственного за сопровождение работы с Сайтом ОУ.

8.3 Предоставление отчетной информации о функционировании Сайта ОУ контролируется директором Колледжа.

IX. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1 Настоящее положение может корректироваться в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и политики администрации Колледжа в области представления электронной информации в сети.

9.2 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются и вступают в силу после утверждения на Совете колледжа, после согласования директором Колледжа.