

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»

Принят на Совете колледжа

Протокол № 1

От 28 августа 2015 год

УТВЕРЖДАЮ
Н.В. Мишуров
Директор ОГАПОУ «Белгородский
политехнический колледж»

Приказ № 253 от 01.09 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж» в сети Интернет

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об официальном сайте в сети Интернет ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж», в дальнейшем – колледж, разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 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 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» с делением по рекомендуемым разделам сайта.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о колледже в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг колледжа, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью колледжа.

1.3 Официальный сайт в сети Интернет ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4 Целями создания Сайта колледжа являются:

- 1.4.1 Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- 1.4.2 Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- 1.4.3 Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- 1.4.4 Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения;
- 1.4.5 Защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения материалов сайта в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом колледжа и утверждается директором. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.7. Пользователем сайта колледжа может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА КОЛЛЕДЖА

2.1. Целями создания сайта колледжа являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности колледжа;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности колледжа.

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

- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже, в том числе дополнительных образовательных услуг, воспитательной работе, учебно-производственной работе в колледже;
- создание условий для взаимодействия педагогов и обучающихся,

их родителей, социальных партнеров колледжа;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности преподавателей и студентов.

Требования и критерии сайта

Сайт должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- **технологичности** - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- **информативности** - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- **коммуникативности** - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами колледжа.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ОГАПОУ «БЕЛГОРОДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

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

2.2. Информационный ресурс сайта колледжа является открытым и общедоступным. Информация сайта колледжа излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт колледжа является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства .

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.5. Для размещения информации на Сайте, в соответствии с "Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" создан специальный раздел "Сведения о колледже" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и иерархического списка и ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам

специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

2.7. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

2.7.1. Подраздел "Основные сведения". Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.7.2. 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, адресах официальных Сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.7.3. 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, утверждённый 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) отчёт 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, отчёты об исполнении таких предписаний.

2.7.4. Подраздел "Образование" содержит информацию:

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения,
- нормативных сроках обучения,
- сроке действия государственной аккредитации образовательной программы,
- 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой,
- 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).
- 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 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.

2.7.5. Подраздел "Руководство" содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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, 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.

2.7.6. Подраздел "Материально-техническое обеспечение образовательного процесса" 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,
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

2.7.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки". Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

2.7.9. Подраздел "Образовательные стандарты" содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

2.7. 10. Подраздел "Платные образовательные услуги" содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.7.11. 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.

2.7.12. 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).

2.7.13. Раздел «Абитуриенту» содержит информацию по направлениям подготовки и подраздел «Приемная комиссия», где размещена информация

- график работы приемной комиссии

- нормативные документы

- документы для поступления

- выполнение плана приема

- вакантные места для приема

2.8. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

2.9. 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.

2.10. Материалы о событиях текущей жизни колледжа, архивы новостей фото, видео информация.

2.11. На Сайте запрещается публикация материалов:

2.11.1 Противоречащих законам РФ;

2.11.2 Противоречащих общепринятым нормам и правилам;

2.11.3 Относящихся к информации ограниченного доступа (конфиденциальной информации);

2.12. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по личному распоряжению директора колледжа. Условия

размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.13. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями структурных подразделений колледжа. Должностные лица колледжа, в соответствии со статьёй 29. "Информационная открытость образовательной организации" Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Ответственность должностных лиц за предоставление материалов для публикации на Сайте, определяется приказом директора колледжа.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОГАПОУ «БЕЛГОРОДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

3.1. Колледж обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Колледж самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

3.2.1. постоянную поддержку сайта колледжа в работоспособном состоянии;

3.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

3.2.3 проведение организационно–технических мероприятий по защите информации на сайте колледжа от несанкционированного доступа

3.2.4. проведение регламентных работ на сервере;

3.2.5. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

3.2.6. размещение материалов на сайте техникума;

3.2.7. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта колледжа формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта колледжа регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта колледжа, перечень и объем

обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора колледжа.

3.6. Сайт колледжа размещается по адресу: <http://www.belpt.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием, учредителю.

3.7. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта колледжа производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта колледжа возлагается на сотрудника колледжа приказом директора.

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора колледжа, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.3. Заместитель директора колледжа, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Заместитель директора колледжа, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечении ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором колледжа и подчиняется директору колледжа.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, представляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

4.7. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта колледжа несет ответственность:

4.7.1. за отсутствие на сайте колледжа информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;

4.7.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;

4.7.3. за размещение на сайте колледжа информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

4.7.4. за размещение на сайте колледжа информации, не соответствующей действительности.