

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский политехнический колледж»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО «Саратовский
политехнический колледж»
 И.И. Муравцов/

Введено в действие приказом директора
№ 0104/23 от « 15 » 01 2019 г.

Решение педагогического Совета

Протокол

№ 3 от « 10 » 01 2019 г.

Согласовано:

Совет Учреждения

Протокол № 1 от « 15 » 01 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж»

Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский политехнический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденная постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. №582;

- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации»;

1.2. Официальный сайт колледжа является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.3. Целями создания официального сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности колледжа;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательного учреждения;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности колледжа, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Положение регулирует информационную структуру официального сайта колледжа в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.5. Положение согласовано с учетом мнения Совета Учреждения колледжа (протокол от 15.01.2019 г. № 1).

1.6. Официальный сайт колледжа создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб - контента и веб - сервисов).

2. Информационная структура официального сайта колледжа

2.1. Информационный ресурс официального сайта колледжа формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью колледжа для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным. Информация официального сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства. Ссылка на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура официального сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Колледж размещает на официальном сайте:

2.7.1. 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;

- о структуре и об органах управления образовательной организации;

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о 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, 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 субъекта Российской Федерации и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: наличие 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; обеспечение доступа в здания техникума инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии общежития, в том числе приспособленного для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, 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;

- о трудоустройстве выпускников;

2.7.2. копии:

- устава колледжа;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы колледжа;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 2.7.3. отчет о результатах самообследования;
- 2.7.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т.ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 2.7.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.7.6. форму заявления о приеме;
- 2.7.7. распорядительный акт о приеме на обучение по образовательным программам СПО (приказ);
- 2.7.8. уведомление о прекращении деятельности;
- 2.7.9. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
- 2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены колледжем и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.
- 2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта колледжа.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

- 3.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 3.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
 - размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
 - доступ к размещенной 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;
- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

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

- 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;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.5. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.6. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта регламентируется распоряжением руководителя.

3.7. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается распоряжением директора колледжа.

3.8. Официальный сайт размещается по адресу: <http://politkolledzh.saratovschool.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

3.10. При изменении устава и иных документов колледжа, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта

4.1. Обязанности лиц, назначенных распоряжением директора колледжа:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта;

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

- предоставление информации о достижениях и новостях колледжа не реже 1 раза в 10 дней.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в распоряжении директора колледжа, обязанности второго - в договоре колледжа с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в распоряжении директора колледжа или определены договором образовательного учреждения с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц колледжа, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте колледжа недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта колледжа

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда колледжа.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта колледжа производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.