

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Рег. № 23-17/2014

Утверждено

Приказом ГПОУ «СПТ»
от «12» сентября 2014 г N 450

Положение
Об официальном сайте

г. Сыктывкар
2014 г

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Информационная структура официального сайта.....	6
3. Порядок ведения официального сайта.....	12
4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте.....	14

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум», (далее – учреждение) определяет задачи, регламентирует порядок работы, понятия и принципы организации и ведения официального сайта учреждения, назначение ответственных лиц за его работу их права, обязанность и ответственность, размещения материалов на сайте, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к его ресурсам.

1.2. Сайт учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

1.3. Настоящее положение разработано с использованием следующих нормативных правовых и локальных актов:

- Конституция РФ;
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 3 ноября 2006 года. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- Приказ от 21 июля 2011 г. №86н Министерства Финансов РФ «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
- Устав Учреждения;
- Правила использования сети интернет.

1.4 Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

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

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

1.5. Официальный сайт обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, служащих и специалистов, обучающихся их родителей и законных представителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с ведением образовательной деятельности учреждением.

1.6 Официальный сайт учреждения, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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

1.7. Создание и функционирование сайта учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся

1.8. Целями создания официального сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности учреждения;

- реализация прав граждан на образование, их 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 учреждением;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.9. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора учреждения.

1.10. Пользователем официальным сайтом учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура официального сайта

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

2.2. Официальный сайт учреждения является открытым и общедоступным. Ведение официального сайта и размещение сведений об учреждении и его деятельности осуществляются на русском языке, а также может дублироваться на коми языке.

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

2.4. Информация, размещаемая на сайте не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную охраняемую законом 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 педагогической этике в образовательной деятельности.
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.

2.5. Учреждение размещает на официальном сайте:

а) информацию:

о дате и решении учредителя о создании учреждения, об учредителе, о месте нахождения учреждения и его филиала, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления учреждения, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей 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);

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 учреждением 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 Республики Коми (государственное задание) 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 решении учредителя о назначении директора учреждения;

информацию о директоре, его заместителях, заведующем филиале, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) директора, 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 (при наличии) 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 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:

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

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республики Коми 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;

б) копии:

- устава учреждения; положения о филиале;

- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается учредителем, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования (Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»);

г) 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;

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

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

в) информацию:

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республики Коми 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. На сайте учреждения может быть размещена информация:

2.7.1. Новости, объявления;

2.7.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие учреждения в проектах;
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- история учреждения;
- мероприятия

- спортивная жизнь учреждения

2.7.3. Педагогическая мастерская:

-методические разработки педагогических работников;

-учебные материалы;

-тематические обзоры образовательных ресурсов;

2.7.4. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;

- творческие работы.

2.7.5. Фотоальбом.

2.7.6.Гостевая книга.

2.7.7. Форум.

2.7.8. Другая информация об уставной деятельности учреждения.

2.8. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом разделом 3 настоящего положения.

2.9. Учредитель учреждения может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта.

2.10. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 2.5. и 2.6. настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений, кроме изменений Устава учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 рабочих дней после утверждения указанных документов приказом по учреждению.

2.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3. Порядок ведения официального сайта

3.1. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом по учреждению.

3.2. Администратор осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.3. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией официального 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.

3.4. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта учреждения за сотрудниками учреждения и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом директора учреждения.

Заместители директора, руководители групп обучающихся, структурных подразделений, педагогические работники обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

3.5. Официальный сайт доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

3.6. Информация, размещаемая на официальном сайте, доступна пользователям без взимания платы.

3.7. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

бесперебойное функционирование официального сайта;

оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений об учреждении, на основании информации, предоставленной учреждением в соответствии с настоящим Порядком;

применение средств электронной подписи для обеспечения юридической значимости информации об учреждении и соответствующих электронных копий документов;

защиту официального сайта от несанкционированного доступа;

разграничение прав пользователей информационной системы.

проведение регламентных работ на сервере;

взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

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

3.8. Информационная система должна обеспечивать:

доступность для учреждения информации об учреждении, содержащейся в справочниках;

однократный ввод и многократное использование информации об учреждении;

проведение необходимых контрольных процедур, обеспечивающих полноту, актуальность и достоверность размещаемой информации;

поиск необходимой информации в соответствии с заданными критериями;

просмотр структурированной информации об учреждении;

группировку размещенной информации по определенным аналитическим признакам;

сравнение и анализ размещенной информации по заданным критериям;

формирование отчетов о результатах размещения сведений об учреждении для учреждений, органов государственной власти, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения;

формирование аналитических выборок о деятельности учреждения на основании информации, размещаемой на официальном сайте;

сохранение истории изменений по годам размещаемой информации об учреждении в течение 3 лет с возможностью их просмотра и сравнения;

3.8.1. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

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

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.

3.10. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта регламентируется должностными обязанностями работников учреждения.

3.11. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим ответственности утверждается приказом по учреждению.

3.12. Официальный сайт учреждения размещается по адресу: <http://pl34.komi.com> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

4.1. За достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте, лица ответственные за предоставление информации, несут дисциплинарную ответственность.

4.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

4.3. Информация на официальном сайте учреждения обновляется (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не реже двух раз в месяц.

4.4. Администратор несет ответственность:

- за отсутствие на сайте учреждения информации, предусмотренной разделом 2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 2.10. настоящего Положения;
- за размещение на сайте учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 2.5 и 2.6. настоящего Положения;
- за размещение на сайте учреждения информации, не соответствующей действительности.