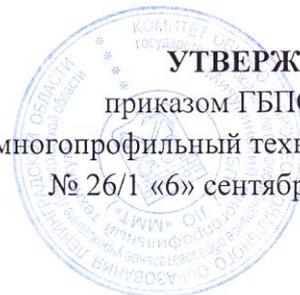


**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Мичуринский многопрофильный техникум»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ГБПОУ ЛО  
«Мичуринский многопрофильный техникум»  
№ 26/1 «6» сентября 2016



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об официальном сайте

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту ГБПОУ ЛО «Мичуринский многопрофильный техникум» (далее - техникум), порядок организации работ по его созданию и функционированию, разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами: Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543 (пп.19, 24, 26); Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582; Постановление правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года N 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией"; Уставом ГБПОУ ЛО «Мичуринский многопрофильный техникум».

1.2. Основные понятия:

Сайт - информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

Администратор сайта - физическое лицо создавшее сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора техникума.

Сайт имеет статус официального информационного ресурса техникума. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа руководителя техникума либо вышестоящей организации.

Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат техникуму или авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.3. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

## **2. Цели и задачи сайта.**

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности техникума и освещение его деятельности в сети интернет;

- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, педагогических работников, родителей, обучающихся;

- оперативное и объективное информирование о происходящем в техникуме;

- повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой информационной инфраструктуры;

- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между образовательными организациями;

- формирование целостного позитивного имиджа техникума.

## **3. Структура сайта.**

3.1. Всё содержание сайта тематически разделяется на разделы. Данное Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Техникум обеспечивает доступность следующей информации:

3.2.1. 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, 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 (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 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); о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии); о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии; 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;

о трудоустройстве выпускников;

3.2.2. На сайте техникума размещаются копии: устава образовательной организации; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в

установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации; 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;

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 образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Техникум обновляет сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.5. 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".

3.6. Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, размещается на официальном 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.

3.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.8. 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. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.10. 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 или 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 и учреждениями;

иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

информация, не имеющая отношения к образованию и техникуму; расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.11. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Администрация сайта.**

4.1. Администратором сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом директора техникума.

4.2. В администрацию сайта могут входить другие сотрудники и студенты, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

4.3. Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными актами техникума.

4.4. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора техникума. При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать руководителю в трехдневный срок с момента смены паролей. Руководитель использует конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости.

4.5. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта.

4.6. Функции администрации сайта:

контроль за соблюдением настоящего Положения;

признание и устранение нарушений; своевременное обновление информации на сайте;

организация сбора и обработки необходимой информации; передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов; решение технических вопросов; запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый в электронном виде) для размещения на сайте.

4.7. Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

4.8. Администрация сайта уполномочена отправлять от имени техникума по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством ОУ ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

4.9. Сайт может разрабатываться силами техникума или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу техникума его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

## **5. Ответственность.**

5.1.Руководитель техникума несет ответственность за содержание информации, предоставленной на сайте.

5.2.Администратор сайта несет ответственность за:

несвоевременное размещение предоставляемой информации; неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;

совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, и нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

5.3. Педагогический коллектив несет ответственность за: несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения их на сайте;

отказ от участия на форуме сайта, консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

## **6. Контроль**

6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора техникума.

6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайта.