

Рассмотрено и одобрено на заседании
методического Совета
ГОУ СПО «ЧПТК»
Протокол № 4
от «25» 11 2014 г.



Утверждаю
Директор ГОУ СПО «ЧПТК»
А.С. Андриенко
«25» 11 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте в сети Интернет и об
информационной открытости государственного образовательного
учреждения среднего профессионального образования «Читинский
политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение) государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Читинский политехнический колледж» (далее – ГОУ СПО «ЧПТК») разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 29);
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации»
- Федеральный Закон РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав ГОУ СПО «ЧПТК».

1.2. Настоящее Положение определяет цель и порядок функционирования официального сайта (далее - сайт) ГОУ СПО «ЧПТК», опубликованного в сети Интернет по адресу <http://www.chptk.ru>. Сайт колледжа в сети Интернет служит для размещения информации об образовательной организации, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность пользователям сети Интернет к информации о деятельности колледжа.

1.3. Сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы колледжа. Сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.4. Размещение информации на сайте приравнивается к опубликованию её в средствах массовой информации. При использовании информации с сайта,

ссылка на него, как на источник, обязательна.

1.5. Права и все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ГОУ СПО «ЧПТК», кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.6. Финансирование создания и поддержка сайта осуществляется за счет финансовых средств колледжа.

1.7. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по мере изменения законодательства, нормативной и методической документации Российской Федерации.

II. Цели и задачи сайта

2.1. Целями функционирования сайта является:

- размещение информации о колледже, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте;
- участие колледжа в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

2.2. Функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости и доступности информации о колледже в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, законных представителей обучающихся, обучающихся) к информированности о деятельности колледжа;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности колледжа, формирование целостности позитивного образа организации путем представления достижений колледжа в различных сферах деятельности;
- обратная связь с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия ГОУ СПО «ЧПТК» в рамках педагогического сообщества, краевой системы образования, Интернет - сообщества в целом;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг колледжа.

III. Структура сайта и формат представления на нем информации

3.1. Дизайн сайта 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.

3.2. Все содержание сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.3. На сайте в обязательном порядке размещается специальный

раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- «Основные сведения». Данный подраздел должен содержать информацию о дате создания колледжа, об учредителях, о месте нахождения колледжа, режиме, графике работы, контактных телефонах, об адресах электронной почты.

- «Структура и органы управления образовательной организацией». Страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления колледжем, в том числе о:

- наименованиях структурных подразделений;
- 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 с приложением копий указанных положений (при наличии).

- «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- в виде скан-копий: устав ГОУ СПО «ЧПТК», лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), план финансово-хозяйственной деятельности колледжа, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы колледжа, локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в РФ», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;

- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

- «Образование». Подраздел должен содержать информацию о:

- реализуемых уровнях образования;
- формах обучения;
- нормативном сроке обучения;
- сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;

- описании образовательной программы с приложением её копии;

- учебном плане с приложением его копии;

- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий;

- календарном учебном графике с приложением его копии;

- методических и иных документах, разработанных колледжем для обеспечения образовательного процесса;
- реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Забайкальского края и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- уровень образования;
- код и наименование специальности;
- направлении подготовки;
- направлениях и результатах научной (научно-исследовательской деятельности);
- результатах приема по специальности среднего профессионального образования, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.
- «Образовательные программы». Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий.
- «Руководство. Педагогический состав». Главная страница подраздела должна содержать информацию:
 - о директоре колледжа, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса 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.
- «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;
 - 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.

- «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию о:

- наличии и условиях предоставления стипендий;
- наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, формировании платы за проживанием в общежитии;
- иных видов материальной поддержки обучающихся;
- трудоустройстве выпускников.

- «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Забайкальского края или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии таковых);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

- «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе, специальности (на места, финансируемые за счет краевого бюджета или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

3.4. Дополнительно на сайте размещается следующая информация:

- объявления, новости о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах), спортивных соревнованиях и др.;

- информация об отделениях колледжа;
- информация о научно-исследовательской, учебно-методической работе преподавателей;
- информация о деятельности школы начинающего преподавателя;
- информация о воспитательной работе в колледже, в том числе: план мероприятий на год, сведения о классных руководителях групп, информация социально-психологической службы;

- информация для студентов колледжа, в том числе: расписание звонков, расписание работы кружков и секций, план работы библиотеки, сведения об органах студенческого самоуправления, информация для студентов заочного отделения, информация об организации производственно-практического обучения;

- информация для абитуриентов, в том числе: правила приема, перечень необходимых для поступления документов, образец заявления для поступления, результаты приема;

- информация для родителей;
- информация по предоставлению дополнительных образовательных услуг, по работе учебного центра;
- фото- и видео-архивы;

3.5. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable

Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

3.6. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.7. Не допускается размещение на сайте:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности колледжа, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ;
- информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию;
- наличие расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта и элементах его оформления.

IV. Обеспечение работы сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта входят:

- руководитель информационного центра;
- программист;
- заведующие отделениями;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся;

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников колледжа, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Обновление информации на сайте колледжа осуществляется не позднее 10 рабочих дней.

4.6. При размещении информации на сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.7. Информация на сайте размещается на русском языке и не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики.

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

- доступ к размещенной на 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;

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

- защиту от копирования авторских материалов.

4.9. Пользователю официального сайта колледжа предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, сайты учредителей колледжа, образовательные порталы.

4.10. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом колледжа, настоящим Положением, локальными нормативными актами колледжа, а также приказами директора колледжа.

V. Условия работы с персональными данными

5.1 При подготовке и размещении информации на сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.2 Размещение на сайте информации, содержащей персональные данные, допускается без согласия субъекта персональных данных, если она сделана общедоступной самим субъектом персональных данных и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3 Публикация на сайте информации, ранее опубликованной в СМИ, допускается только при наличии ссылки на оригинальный источник, если иное не оговорено законодательством Российской Федерации.

5.4 Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность

6.1 Ответственность за своевременность размещения на сайте колледжа поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на разработчиков сайта.

6.2 Ответственность за недостоверную информацию, в том числе непредставление информации в установленный настоящим Положением срок, возлагается на работника колледжа, ответственного за предоставление информации в соответствие со своей компетенцией.