

# ГПОУ ЯО ГАВРИЛОВ-ЯМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

## ПРИНЯТ

Общим собранием работников и обучающихся ГПОУ ЯО Гаврилов-Ямского политехнического колледжа  
Протокол № 2 от 31.08.2017 г.

## УТВЕРЖДАЮ



И.И. Чидалева  
08.2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ 21

### об официальном сайте ГПОУ ЯО Гаврилов-Ямского политехнического колледжа

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ, Постановления 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» и Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

Положение определяет цели, задачи, требования к официальному ГПОУ ЯО Гаврилов-Ямского политехнического колледжа (далее - Колледж), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Колледжа, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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.

- 1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа.
- 1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными нормативными правовыми актами.
- 1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Колледжу, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса.
- 1.8. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Колледжа.
- 1.9. Информация на официальном сайте подлежит обновлению в установленные настоящим Положением сроки в зависимости от вида информации.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на начальника центра информатизации и технических средств обучения Колледжа.
- 1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Колледжа.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта Колледжа 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 Колледжа
- информирование общественности о программе развития, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Колледжа
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг, воспитательной работе, в том числе профилактической;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров,
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся Колледжа.

### **3. Структура сайта**

3.1. На сайте Колледжа в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- 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, 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 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:
  - 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 образовательной организации 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 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, 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;
- 3.1.2. Документы (копии, фотокопии):
- устав Колледжа;
  - документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
  - утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности;
  - программа развития Колледжа;
  - локальные нормативные акты:
    - а) правила приема обучающихся;
    - б) режим занятий обучающихся;

- в) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- д) порядок регламентации и оформления возникновения отношений между Колледжем и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
- е) положение об органах самоуправления;
- ж) порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием перечня и стоимости платных образовательных услуг.

#### 3.1.3. Учебная и воспитательная деятельность:

- учебный план;
- план воспитательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- годовые календарные учебные графики;
- расписание занятий на учебный год;
- информация о государственной (итоговой) аттестации.

#### 3.1.4. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности);
- отчет о результатах самооценки деятельности Колледжа (самообследования);
- отчет о деятельности за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности ;
- отчет о деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 07 2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

#### 3.1.5 Информация для поступающих:

- правила приема в образовательное учреждение;
- подготовительные курсы, дни открытых дверей;
- обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение;
- информация о зачислении в образовательное учреждение;
- результаты зачисления по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний) по различным условиям приема (на места, финансируемые за счет средств бюджета Ярославской области, по

договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям - количество вакантных мест для приема по каждой образовательной программе (направлению подготовки (специальности) на места, финансируемые за счет средств бюджета Мурманской области, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения);

- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий и иных видов социальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением положения и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающимся (при наличии) (с указанием реквизитов);

- наличие общежития и количество мест в общежитии для иногородних обучающихся.

3.2. Информация, указанная в п. 3.1. настоящего Положения, подлежит обновлению в случае изменения в срок не позднее чем 30 дней с момента произошедших изменений.

3.3. Кроме того на официальном сайте Колледжа подлежит размещению и обновлению в указанные сроки следующая информация:

- новости, объявления (не реже 1 раза в неделю);
- внеурочная и досуговая деятельность (по факту проведения мероприятий, но не позднее, чем через 2 дня после окончания мероприятия);
- участие в проектах (по факту участия в проектах, кроме того текущая информация о промежуточных результатах участия по факту появления результатов);
- педагогическая мастерская: методические разработки педагогов, учебные материалы, тематические обзоры образовательных ресурсов, инновации, проекты (по факту разработки материалов);
- творчество обучающихся: научно-исследовательские и реферативные работы, творческие работы (по факту разработки материалов);
- фотоальбом (по факту создания фотоматериалов);
- информация о выпускниках (1 раз в год);
- информация о закупках (по мере проведения закупок и конкурсных процедур);
- гостевая книга;
- форум;
- социальные исследовательские опросы, необходимые для принятия решений в руководстве деятельностью Колледжем (по мере необходимости);
- другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта входят:

- начальник центра информатизации и технических средств обучения;
- представители администрации ;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта, Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. 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.

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

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.



4. 7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

5.1. Администратор сайта обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта Колледжа .

5.2. Лицей обеспечивает:

5.2.1. Постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии.

5.2.2. Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет.

5.2.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа.

5.2.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации.

5.2.5. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта.

5.2.6. Резервное копирование данных и настроек сайта.

5.2.7. Проведение регламентных работ на сервере.

5.2.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации.

5.2.9. Размещение материалов на сайте.

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

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

5.4. Обновление информации на сайте осуществляется в соответствии с п. 3.2. и п. 3.3. данного Положения.

5.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

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

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Колледжа по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Колледжа.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **7. Ответственность**

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Колледжа.