

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБПОУ

«Строительный колледж»

_____ А. И. Ананьев

Приказ № 39 от 14.06.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте ТОГБПОУ «Строительный колледж»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ч. 2 ст. 18.1), Федеральным законом от 31.12.2014 № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 18.04.2012 № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», Постановлением 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», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта ОО в сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Постановлением правительства РФ от 17 мая 2017 года «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» и Уставом ТОГБПОУ «Строительный колледж».

Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту ТОГБПОУ «Строительный колледж» (далее - Колледж), порядок организации работ по его созданию и обеспечению функционирования.

Основные понятия, используемые в положении:

Официальный сайт Колледжа - совокупность электронных документов (файлов) Колледжа в компьютерной сети, объединённых под одним адресом (доменным именем или IP-адресом), отражающих различные аспекты деятельности Колледжа, четко структурированных, несущих законченную смысловую нагрузку и имеющих единое стилевое решение.

1. Общие положения

- 1.1. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Колледжа.
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, рекомендациями по ведению официальных сайтов образовательных учреждений Тамбовской области, Уставом Колледжа, настоящим Положением, приказом директора Колледжа.
- 1.3. Информационные ресурсы сайта отражают различные аспекты деятельности Колледжа.
- 1.4. Информация, представленная на сайте, должна быть достоверной, открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством РФ.
- 1.5. Информация, представленная на сайте Колледжа, не должна:
 - нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
 - нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.
- 1.6. Сайт Колледжа может содержать отдельные тематические web-страницы, а также ссылки преподавателей, обучающихся, сообществ, кружков и т.д.
- 1.7. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора Колледжа или вышестоящей организации.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Колледжу.
- 1.9. При перепечатке информации, опубликованной на других сайтах, ссылка на источник обязательна.
- 1.10. Концепция и структура сайта может обсуждаться всеми участниками образовательного процесса.
- 1.11. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
 - 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;

- 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.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель сайта - обеспечение информационной открытости образовательного пространства Колледжа, его интеграции в региональное информационное образовательное пространство, повышение эффективности взаимодействия субъектов образовательного процесса.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечить официальное представление информации о Колледже в сети, оперативное и объективное информирование общественности о деятельности, качестве образовательных услуг в Колледже, оперативный доступ граждан, юридических лиц, органов государственной власти и управления к необходимой образовательной информации;
- организовать сетевое взаимодействие и социальное партнерство Колледжа с субъектами образовательного процесса - обучающимися (воспитанниками), их семьями, социальными и профессиональными группами, административными институтами и институтами гражданского общества, учреждениями общего, дополнительного, профессионального образования детей, вероятными спонсорами и т.д.;
- обеспечить возможность обмена и распространения передового педагогического опыта в области организации системы управления Колледжа, образовательного процесса, внедрения передовых инновационных технологий, развития личности обучающихся (воспитанников), и т.д.;
- повысить уровень информатизации Колледжа на основе передовых информационных технологий, содействовать созданию в Колледже единой информационной инфраструктуры;
- стимулировать творческую деятельность педагогического и ученического коллективов и создать условия для удовлетворения потребности педагогов и обучающихся (воспитанников) в продуктивном самовыражении;
- формировать позитивный имидж Колледжа, повысить его конкурентоспособность.

3. Информация, обязательная для публикации на сайте

3.1. Колледж размещает на официальном сайте:

- а) информацию:
 - о дате создания Колледжа, об учредителе (учредителях) Колледжа, о месте нахождения Колледжа, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления Колледжа, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - местах нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии положений структурных подразделений (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- б) 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 Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Колледжа;
 - 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) информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках 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 Колледжем 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);

ж) информацию о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

з) информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах;

и) информацию:

- о руководителе Колледжа, 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 (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;

й) 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ОВЗ; об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ; о доступе к информационным системам и

информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ОВЗ;

к) информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, о наличии общежития, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ, количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии и иных видах материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников;

л) информацию о порядке оказания платных образовательных услуг;

м) информацию 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;

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

3.2. Колледж, реализующий общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3.1. настоящего Положения, указывает наименование образовательной программы.

3.3. Колледж, реализующий профессиональные образовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3.1. 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), с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

3.4. Колледж обновляет сведения, указанные в пунктах 3.1. - 3.3. 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 пунктах 3.1. - 3.3. 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. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4. Структура сайта

4.1. Для размещения информации на Сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

4.1.1. Основные сведения.

4.1.2. Структура и органы управления образовательной организацией.

4.1.3. Документы.

4.1.4. Образование.

4.1.5. Образовательные стандарты.

4.1.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав.

4.1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

4.1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки.

4.1.9. Платные образовательные услуги.

4.1.10. Финансово-хозяйственная деятельность.

4.1.11. Вакантные места для приема (перевода)

Информация, определена в разделе 3 настоящего положения.

4.2. Информация о Колледже — публичный доклад, программа развития, проекты и программы, статистическая информация, публикации в СМИ, достижения Колледжа и другая информация.

4.3. Образовательный процесс - информация об расписании занятий, графике работы факультативов, спортивного зала, графике экзаменов, профессиональная переподготовка, курсы повышения квалификации.

4.4. Методическое обеспечение - электронные учебные и методические материалы (виртуальные уроки, тестирование, материалы для самообразования), банк данных педагогической информации, педагогических, дидактических разработок педагогических работников Колледжа.

4.5. Воспитание и дополнительное образование - информация о дополнительных образовательных услугах и программах, о воспитательной работе, проводимой в Колледже, внеклассной, внеурочной деятельности обучающихся.

4.6. Государственные услуги - перечень государственных образовательных услуг, предоставляемых Колледжем, информация для получения данных услуг в электронном виде.

4.7. Контактная информация — интернет-приемная директора, гостевая, форум (при условии обязательной модерации), контактная информация директора, администратора сайта, иных работников Колледжа.

4.8. Информация для абитуриентов – положение о приеме в Колледж, контрольные цифры приема, перечень специальностей, график работы приемной комиссии, документы для поступления.

4.9. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся Колледжа, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах (web-страницах), доступ к которым организуется с Сайта Колледжа.

5. Информация, запрещенная к публикации на сайте

5.1. На сайте Колледжа запрещено публиковать:

- материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя РФ, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- материалы, содержащие пропаганду насилия, 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 РФ;
- информацию, не имеющую отношения к образованию и Колледжу;
- текстовые блоки с допущением грамматических и орфографических ошибок.

5.2. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих персональные данные, служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред.

5.3. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта.

6. Организация разработки и функционирования сайта

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа.

6.2. В состав рабочей группы включаются:

- заместитель директора Колледжа, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист);
- педагоги, родители, обучающиеся, выпускники.

6.3. Рабочая группа выполняет следующие функции:

- контроль соблюдения настоящего положения;
- решение технических вопросов;
- устранение нарушений работы сайта;
- информационное наполнение и актуализация информационного ресурса сайта (обновление должно

осуществляться не реже одного раза в неделю);

- организация сбора и обработки информации, размещаемой на сайте;
- организация работы с обращениями посетителей сайта;
- консультирование работников Колледжа, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

6.4. Рабочая группа обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, и правами полного управления сайтом.

6.5. Решения и действия рабочей группы, предполагающие существенные изменения в его работе или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

6.6. Из числа членов рабочей группы приказом директора Колледжа назначается Администратор сайта.

6.7. Администратор сайта несет персональную ответственность за выполнение своих функций и за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

6.8. Администратор сайта выполняет работу по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, архивированию и удалению устаревшей информации, осуществляет программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.9. Актуальные пароли для управления сайтом хранятся у Администратора, директора Колледжа, заместителя директора Колледжа.

6.10. Данные о посещаемости и иные данные, относящиеся к обучающемуся и /или работнику Колледжа, могут быть доступны только самому обучающемуся и его родителям (законным представителям / работнику).

6.11. С целью своевременной актуализации информации на официальном сайте приказом директора Колледжа определяются работники Колледжа, ответственные за информационные разделы (подразделы) сайта и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам).

6.12. Работники Колледжа, ответственные за информационные разделы контролируют актуальность, информационное наполнение соответствующих разделов (подразделов), готовят информацию для размещения на Сайте.

6.13. Информация для размещения на сайте предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

6.14. Сайт Колледжа может разрабатываться силами Колледжа или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу Колледжа этот процесс осуществляется в соответствии с требованиями и критериями данного положения.

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственность за содержание, достоверность, периодичность обновления размещаемой на сайте информации несет директор Колледжа.

7.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет работник Колледжа, назначенный ответственным за соответствующий информационных раздел (подраздел) сайта.

7.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет председатель рабочей группы.

7.5. Контроль за функционированием Сайта осуществляет директор Колледжа, председатель рабочей группы.

7.6. При размещении информации на сайте необходимо соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями от 21.07.2014 г.).

8. Критерии и показатели эффективности работы сайта

При организации работы сайта ОУ следует учитывать критерии и показатели его работы, такие как:

- содержательность: актуальность, полнота и качество представления информации, наличие интересной и полезной информации для обучающихся, родителей и педагогов;
- информативность: информационное наполнение сайта, которое должно привлекать внимание посетителя, отвечать целям и задачам сайта, форма подачи информации должна соответствовать аудитории и учитывать специфику сетевого чтения;
- дизайн: общее восприятие, высокое качество графики, точный подбор шрифтов и цветов, стилистическая целостность всех страниц сайта, скорость загрузки страниц, отсутствие грамматических ошибок;
- структура и навигация: оптимальность структуры сайта, отсутствие неработающих ссылок, удобство навигации по сайту;
- оперативность и интерактивность: регулярное и своевременное обновление материалов, наличие обратной связи и оперативное реагирование на вопросы посетителей сайта, наличие интерактивных элементов (поиск по сайту, гостевая книга, форум, опросы, формы для регистрации);
- инновационность: наличие электронных образовательных ресурсов и методических материалов современных образовательных технологий (виртуальные уроки, тестирование, материалы для самообразования), собственных педагогических, дидактических разработок элементов дистанционного образования.