

ПОЛОЖЕНИЕ
*областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения*
«Галичский педагогический колледж Костромской области»
об официальном сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, функции, статус официального сайта областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Галичский педагогический колледж Костромской области» (далее – сайт колледжа), основные принципы организационно-технического сопровождения сайта колледжа, а также регламентирует порядок и правила предоставления подразделениями колледжа информации для размещения и обновления на сайте колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утверждённых приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785, Устава колледжа.

1.3. Сайт колледжа является официальным источником публичной информации о колледже и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса.

1.4. Сайт колледжа обеспечивает официальное представление информации о колледже в сети Интернет с целью оперативного и объективного информирования общественности о различных аспектах деятельности колледжа, повышения эффективности взаимодействия колледжа с целевой аудиторией.

1.5. Функционирование сайта колледжа направлено на решение следующих задач:

- 1) формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- 2) совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг;
- 3) создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров колледжа;
- 4) стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся колледжа;
- 5) создание условий для дистанционного обучения.

2. Структура и информационное обеспечение сайта колледжа

1.6. Структура сайта колледжа формируется как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений колледжа, его преподавателей, сотрудников и обучающихся.

1.7. На сайте колледжа в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29

декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 размещается следующая информация:

- 1) о дате создания колледжа, об учредителе колледжа, о месте нахождения колледжа, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 2) о структуре и об органах управления колледжем;
- 3) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 4) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджета Костромской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 5) о языках образования;
- 6) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- 7) о руководителе колледжа, его заместителях;
- 8) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 9) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);
- 10) о результатах приема по каждой 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;
- 11) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки;
- 12) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- 13) о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии;
- 14) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Костромской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 15) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 16) о трудоустройстве выпускников;
- 17) копия Устава колледжа;
- 18) копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 19) копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 20) копия плана финансово - хозяйственной деятельности колледжа;
- 21) копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего распорядка, обучающихся колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, Коллективного договора;
- 22) копия отчета о результатах самообследования;
- 23) копия документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе

- образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 24) копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - 25) иная информация, которая размещается, публикуется по решению администрации колледжа и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.8. На сайте колледжа запрещается публикация:
- 1) информации противоречащей законам Российской Федерации;
 - 2) информации ограниченного доступа (конфиденциальной информации);
 - 3) коммерческой рекламы.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте колледжа

1.9. Содержание информационных ресурсов разделов сайта определяется руководителями соответствующих подразделений колледжа. Руководители подразделений назначают ответственных за подборку и предоставление информации по курируемому разделу сайта или выполняют эту работу сами.

1.10. Ответственные исполнители от подразделений колледжа, подготовившие материал для размещения на сайте колледжа предоставляют материал в электронном виде редактору сайта колледжа.

1.11. Редактор сайта колледжа курирует процесс информационного наполнения сайта, проверяет предоставленный на сайт колледжа материал на предмет актуальности и соответствия тематике, после чего направляет администратору сайта колледжа согласованный материал.

1.12. Администратор сайта колледжа в течение 1 (для новостей и незначительных изменений в разделах сайта колледжа) или 5 (для значительных изменений) рабочих дней после получения материалов размещает информацию в соответствующих разделах сайта колледжа.

1.13. В случае устаревания информации, относящейся к структурному подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору сайта колледжа не позднее трех дней после внесения изменений.

4. Организационно-техническое обеспечение функционирования сайта колледжа

4.1. Обеспечение функционирования сайта колледжа и его программно-техническая поддержка возлагается на Центр информационно-коммуникационных технологий колледжа (далее – ЦИКТ колледжа).

4.2. Организационно-техническое сопровождение и программно-техническая поддержка включает в себя организацию и выполнение следующих видов работ:

- 1) обеспечение работоспособности и развитие комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта колледжа;
- 2) администрирование и сопровождение сайта колледжа (изменение дизайна, размещение новой и удаление устаревшей информации, разработка новых web-страниц);
- 3) обеспечение защиты информационных ресурсов сайта колледжа (реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов).

4.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте колледжа, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на технического администратора сайта колледжа (далее – администратор сайта колледжа).

4.4. Общее руководство организационно-техническим обеспечением функционирования сайта колледжа выполняет руководитель ЦИКТ колледжа.

5. Защита информационных ресурсов сайта колледжа

5.1. Организация работ по защите информационных ресурсов сайта колледжа осуществляется ЦИКТ колледжа.

5.2. Целями защиты являются:

- 1) предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- 2) предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- 3) предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта колледжа.

5.3. Работы по защите информационных ресурсов сайта колледжа, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

6. Ответственность и контроль функционирования сайта колледжа

6.1. Ответственность за содержание, актуальность, достоверность, качество представления информации, размещаемой в соответствующих разделах сайта, несут руководители структурных подразделений колледжа.

6.2. Ответственность за своевременность подачи материала по освещению текущих событий колледжа в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

6.3. Общую ответственность за информационную наполненность разделов сайта колледжа несет редактор сайта колледжа.

6.4. Ответственность за качество текущего сопровождения сайта колледжа несет администратор сайта колледжа. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- 1) в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- 2) в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту колледжа;
- 3) в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту колледжа.

6.5. Ответственность за обеспечение работоспособности и актуализации сайта колледжа, реализацию качественных концептуальных программно-технических решений несет начальник ЦИКТ колледжа.

6.6. Общий контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за функционирование сайта колледжа, осуществляет директор колледжа. Директор колледжа несет ответственность за качество сайта непосредственно перед учредителем колледжа.