

ОДОБРЕНО  
Советом учреждения  
«14» сентября 2015г  
Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор техникума  
*М.В.М.* *Михайлов В.В.*  
«15» сентября 2015 г.  
Приказ № 116

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о сайте**  
**БПОУ ВО «Вологодский политехнический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта, размещение и обновление информации образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Положение о сайте техникума разработано на основании ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации", постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

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.

Администратор сайта - физическое лицо, ответственное за информационное наполнение сайта.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение

различных аспектов деятельности техникума.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Вологодской области.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления техникума.

1.10. Структура сайта, периодичность обновления, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором техникума.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора, курирующего это направление.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор техникума.

1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств техникума.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.7. Целями создания сайта техникума являются:

2.1.1 обеспечение открытости деятельности техникума;

2.1.2 реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

2.1.3 реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;

2.1.4 информирование общественности о Программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.8. Создание и функционирование сайта техникума направлено на решение следующих задач:

2.2.1 формирование целостного позитивного имиджа техникума;

2.2.2 совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг;

2.2.3 создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;

2.2.4 осуществление обмена педагогическим опытом;

2.2.5 стимулирование творческой активности преподавателей и студентов.

2.9. Требования и критерии сайта.

2.3.1 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 образовательной организации.

2.3.2 Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;

- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;

- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);

- обновляемость материалов сайта;

- датирование всех размещенных документов и материалов;

- возможность скачивания документов большого объема;

- скорость загрузки страниц сайта;

- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

- доступность информации сайта;

- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;

- читаемость примененных шрифтов;

- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;

- использование передовых Интернет-технологий.

### **3. Структура сайта**

На сайте **в обязательном порядке** размещается следующая информация:

#### **3.1 Общие сведения:**

- полное наименование учебного заведения в соответствии с Уставом, его реквизиты;

- об учредителе (учредителях);

- о месте нахождения техникума и его филиалов;
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- об уровне образования, о формах обучения, о нормативном сроке обучения
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления);
  - об истории образовательной организации (в т.ч. о дате создания образовательной организации, дате государственной регистрации образовательной организации), традициях, достижениях;
  - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т.ч. об их контактных данных;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, опыта работы, преподаваемые дисциплины, стажа работы, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;
  - 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;
  - годовой план работы;
  - о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления.

### **3.2 Документы (копии, фотокопии):**

- устав техникума;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательной организации;
- программа развития образовательной организации;
- 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;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
- правила внутреннего распорядка обучающихся,

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор.

### **3.3 Образовательная деятельность:**

- федеральные государственные образовательные стандарты и образовательные стандарты с приложениями их копий (при наличии);
- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой с приложением копии;
- реализуемые профессиональные образовательные программы, с указанием уровня образования; кода и наименования профессии, специальности, направления подготовки;
- информацию: о результатах приема по каждой профессии, специальности СПО 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;
- учебный план с приложением его копии;
- численность 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;
- объем 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;
- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- расписание занятий;
- информация о государственной (итоговой) аттестации,

### **3.4 Отчетность:**

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- отчет о результатах самообследования;
- о трудоустройстве выпускников;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности

образовательного учреждения;

### **3.5 Информация для поступающих в образовательную организацию:**

- правила приема в образовательное учреждение;
- список необходимых для зачисления документов;
- 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 студентам стипендий, мер социальной поддержки; о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии
- информация о зачислении в образовательное учреждение.
- о языках, на которых осуществляется обучение

**3.6** В качестве **рекомендуемой** на сайте образовательной организации может быть размещена информация:

3.6.1 Новости, объявления;

3.6.2 Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательной организации в проектах;
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- музей образовательной организации;
- мероприятия.

3.6.3 Педагогическая мастерская:

- методические разработки преподавателей;
- учебные материалы;

3.6.4 Тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.6.5 Инновации, проекты

3.6.6 Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;
- творческие работы.

3.6.7 Фотоальбом.

3.6.8 Студенческая газета.

3.6.9 Информация о выпускниках.

3.6.10 Гостевая книга.

3.6.11 Форум.

3.6.12 Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

## **4. Функционирование сайта**

4.7. Для обеспечения работоспособности сайта директором техникума назначается администратор сайта из числа работников техникума.

Администратор сайта:

- осуществляет создание Web-страниц;

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

- собирает информацию для размещения на сайте;

- редактирует и оформляет информационные материалы;

- своевременно размещает информацию на сайте,

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.2 Администратор сайта осуществляют консультирование работников техникума, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.3 Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору сайта.

4.4 Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор сайта.

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

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

5.2. Администратор сайта самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательной организации;

- размещение материалов на официальном сайте образовательной организации;

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

5.3 Размещение и обновление информации на официальном сайте осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.4 Информация, 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.

5.5 Содержание официального сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений образовательной организации.

5.6 Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.7 Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательной организацией на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

5.9 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов 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.

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

5.11 Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>), Департамент образования Вологодской области (<http://vologda-oblast.ru/>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).

5.12 К размещению на официальном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- 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.

## **6. Права и обязанности**

6.7.Администратор сайта имеет право:

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

6.8.Администратор сайта обязан:

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

СОГЛАСОВАНО

Юрист \_\_\_\_\_ / Антонова М.Э.