

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании Совета колледжа

Протокол № 368

« 27 » декабря 20 17 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ

Октябрьский коммунально-строительный колледж

Мардамшин Р.Р.

« 28 » декабря 20 17 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в сети Интернет, (в дальнейшем - «Положение»), в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Октябрьский коммунально-строительный колледж (в дальнейшем – Колледж).

1.2. Функционирование сайта регламентируется следующими документами:

1.2.1 Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

1.2.2 Федеральный закон №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г.

1.2.3 Постановление Правительства Российской Федерации №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013г.

1.2.4 Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014г.

1.2.5 Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования» №07-675 от 25.03.2015г.

1.3. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по рекомендации сотрудников, участвующих в процессе организационно-технического сопровождения сайта, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта.

1.4. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Создается как инструмент сетевого взаимодействия самой образовательной организации, так и всех участников образовательного процесса. Сайт является одним из современных информационных ресурсов образовательной организации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.5. Директор колледжа назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения официального сайта колледжа в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.



## 2. Цели и задачи Сайта

2.1. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- 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 образовательной организации;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- информирование о внутренних событиях колледжа, внешних событиях (конференциях, семинарах, тренингах и других научно-образовательных мероприятиях) и деятельности студенческого самоуправления;
- формирование позитивного имиджа колледжа;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;

## 3. Информационная структура Сайта

3.1 Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, для чего на главной титульной странице представляются все разделы сайта, в которые можно перейти непосредственно с главной страницы.

3.2 Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел «Основные сведения»: информация о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»: информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей 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), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3. Подраздел «Документы»:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

4.3. Администратор сайта осуществляет следующую работу по согласованию с администрацией колледжа:

- создает и изменяет дизайн и структуру сайта,
- оперативно размещает новую и удаляет устаревшую информацию,
- публикует документы. Страницы документов, на которых имеются печати, сканируются и публикуются в формате pdf;
- редактирует опубликованные на сайте информационные материалы;
- следит за работоспособностью ссылок;
- регистрирует сайт в образовательных рейтингах;
- запрашивает информацию для размещения на сайте у лиц, ответственных за ее предоставление.

4.4. Администратор сайта имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов по согласованию с директором или его заместителями.

4.5. Информация для сайта предоставляется Администратору в электронном виде. В текстовой информации не должно быть ошибок (орфографических, пунктуационных, грамматических, речевых).

4.6. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и своевременное предоставление соответствующей информации.

4.7. Общий контроль за функционированием официального сайта осуществляется руководителем образовательной организации.

## **5. Требования к оформлению информации для размещения на сайте**

5.1. Текстовые файлы предоставляются администратору в формате редактора Word, с расширением **.doc** или **.docx**. Название документа должно соответствовать его содержанию.

### **Пример названия документа:**

Программы по ВР\_антинаркотическое воспитание. docx;

Данное требование не распространяется на информацию для раздела "Новости".

5.2. В текстовых файлах *не должно* содержаться изображений, фотографий.

5.3. Изображения, фотографии, сканированные документы должны иметь расширение **.jpg**. Название файла должно соответствовать его содержанию.

### **Пример названия файла:**

✓ Волейбол.jpg

✓ Учебный план\_2017-2018.jpg

5.4. При необходимости размещения нескольких фото или сканированных файлов с одинаковым названием, необходимо их нумеровать.

✓ Кл. час\_урок мужества\_1.jpg

✓ Кл. час\_урок мужества\_2.jpg

✓ Учебный план\_2017-2018\_1.jpg

✓ Учебный план\_2017-2018\_2.jpg и т.д.

5.5. Иные файлы, PowerPoint, Excel, именуются также в соответствии с содержанием.

5.6. Информация для размещения высылается администратору сайта на e-mail