

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий»

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ «АТриПТ»
№ 308од от 11.09.2014г.

**Положение
о сайте ГБПОУ «АТриПТ»**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту Учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.1.1. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, которое может быть изменено и дополнено, руководствуется Законом Российской Федерации «Закон об образовании РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013 N 203-ФЗ), Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями от: 27 июля 2010 г., 6 апреля, 21 июля 2011 г., 28 июля 2012 г., 5 апреля, 7 июня, 2 июля 2013 г.), Постановлением Правительства Российской Федерации «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной» от 10.07.2013 № 582, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации» от 22.07.2013г. № 09-889, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении требований к структуре сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014г. № 785.

1.1.2. Содержание сайта Учреждения определяется в соответствии с Уставом Учреждения, планом работы Учреждения, распоряжениями руководства Учреждения, настоящим Положением.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт — информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей.

Разработчик сайта — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.2.1. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.2.2. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.2.4. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговорённых в Соглашениях с авторами работ.

1.2.5. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса.

1.2.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта, руководство

обеспечением функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе и администратора сайта.

1.2.7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт директор Учреждения.

1.2.8. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт Учреждения создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

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

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в Учреждении;
- информирование о мероприятиях Учреждения, размещения фото и видео материалов.

3. Структура сайта

На сайте представлена следующая информация:

1) Главная:

- Новости техникума
- Объявления
- Обратная связь
- Контакты
- Местонахождение

2) О техникуме

- Основные сведения
- Структура и органы управления
- Документы
 - Устав
 - Лицензии
 - Аккредитация
 - План ФХД
 - Локальные нормативные акты
 - Самообследование
 - Предписания
 - План работы
 - Публичные отчеты
- Руководство. Педагогический состав
 - Директор
 - Администрация
 - Педагогические работники
 - Наша гордость
- Материально-техническое обеспечение
- Материальная поддержка
 - Стипендии

- Общежитие
- Трудоустройство
- Платные образовательные услуги
- Финансово-хозяйственная деятельность
- Новости
- 3) Образование
- Образовательные программы
- Образовательные стандарты
- Методические документы
- Научная деятельность
 - Преподаватели
 - Обучающиеся
- Наши достижения
- Численность обучающихся
- 4) Обучающимся
- Расписание занятий
- Самостоятельная работа
 - Уроки
 - Учебные ссылки
- Самоуправление
- Внеучебная работа
 - Спортивные клубы
 - Творческие клубы
- 5) Поступающим
- Перечень профессий
- Правила приёма
- Образцы документов
- Вакантные места для приема
- 6) Фото/Видео
- Фотоархив
- Видеоархив
- 7) Контакты

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 могут включаться:

- заместители директора Учреждения;
- администратор сайта;
- инициативные педагоги, сотрудники.

4.3. Члены рабочей группы разработчиков сайта:

- редактируют информационные материалы;
- санкционируют размещение информационных материалов на сайте;
- создают сеть корреспондентов;
- собирают информацию для размещения на сайте;
- оформляют статьи и другие информационные материалы для сайта;
- осуществляют разработку дизайна сайта;
- своевременно размещают информацию на сайте.

4.3.4. Web-администратор:

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

- решает все вопросы, связанные с размещением сайта в глобальной сети.

4.4.4. 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, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

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

5. Права и обязанности разработчиков сайта

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Учреждения.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;
- обновлять информацию не позднее 10 рабочих дней после ее изменения..

6. Технические условия

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещённой на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

6.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

7. Ответственность администрации и сотрудников Учреждения

7.1. Каждый заместитель директора Учреждения несет ответственность за информацию своего подразделения, размещенную на сайте, за ее качество, достоверность, за ее обновление.

7.2. Заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам – за страницу «Локальные нормативные акты», «Самообследование», «План работы», «Публичные отчеты», «Расписание занятий», «Самостоятельная работа».

7.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – за страницу «Локальные нормативные акты», «Самообследование», «План работы», «Публичные отчеты», «Самоуправление», «Внеучебная работа».

7.4. Заместители директора по учебно-производственной работе - за страницу «Локальные нормативные акты», «Самообследование», «План работы», «Публичные отчеты», «Материально-техническое обеспечение», «Материальная поддержка» (Стипендии, Общежитие, Трудоустройство), «Платные образовательные услуги», «Численность обучающихся», «Поступающим» (Перечень профессий, Правила приема, Образцы документов, Вакантные места для поступления».

7.5. Заместители директора по учебно-методической работе - за страницу «Главная», «Основные сведения», «Структура и органы управления», «Документы» (Устав, Лицензия, Аккредитация, План ФХД, Локальные нормативные акты, Самообследование, Предписания, План работы, Публичные отчеты), «Руководство. Педагогический состав»

(Директор, Администрация, Педагогические работники, Наша гордость), «Материально-техническое обеспечение», «Новости», «Образовательные программы», «Образовательные стандарты», «Методические документы», «Научная деятельность», «Наши достижения», «Самостоятельная работа», «Фото/Видео» «Контакты».

7.5. Старший мастер – за страницы «Объявления», «Профессиональное обучение», «Новости».

7.6. Главный бухгалтер – за страницу «План ФХД», «Предписания», «Финансово-хозяйственная деятельность».

7.7. Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности – за страницу «Предписания», «Финансово-хозяйственная деятельность».

Преподаватели несут ответственность за качество предоставленной информации.

8. Обязательная для размещения информация

Обязательная для размещения на официальном сайте информация:

- 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - 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 сведения 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:
 - 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, 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;
- б) копии:
 - устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - 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) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

5. Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

- 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.