



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«САМАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБОРУДОВАНИЯ ИМЕНИ
ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Е.В.ЗОЛОТУХИНА»
(ГАПОУ СКСПО)

Согласовано на Совете
колледжа
протокол № 42 от 03.09.2012
председатель Совета [подпись]
В.Н. Паршин

Утверждаю
директор В.Г. Бодров
введено в действие
приказом от 06.09.12 № 319/11-09



ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации Е.В.Золотухина»
(ГАПОУ СКСПО)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту государственного автономного профессионального образовательного учреждения ГАПОУ СКСПО (далее — колледж), порядок организации работ по его созданию и функционированию.

1.2. Основные понятия:

• **сайт** — информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;

• **администратор сайта** — физическое лицо (группа физических лиц), создавшее сайт и поддерживающее его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора колледжа.

1.3. Сайт имеет статус официального информационного ресурса колледжа.

1.4. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа руководителя колледжа либо вышестоящей организации.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.6. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель:

создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2 Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности колледжа и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, студентов, преподавателей, родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в колледже;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между колледжами;
- формирование целостного позитивного имиджа колледжа.

3. Структура Сайта

3.1. Всё содержание сайта тематически разделяется на разделы. Данное положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация о колледже, относительно постоянная во времени), размещенная на сайте:

- 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, 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);
- 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:
 - наличие 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 ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, 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;
- отчет о результатах самообследования;
- 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;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной 3.2 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

3.4. Учреждение, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3.2 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.

3.5. К размещению на сайте колледжа запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- 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;
- информация, не имеющая отношения к образованию и колледжу;
- расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.

В текстовой информации сайта колледжа не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Администрация сайта

- 4.1. Администратором сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом руководителя колледжа.
- 4.2. В администрацию сайта могут входить другие сотрудники и студенты, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.
- 4.3. Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами колледжа.
- 4.4. Администратор сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.
- 4.5. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у руководителя колледжа. При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать руководителю колледжа в трехдневный срок с момента смены паролей. Руководитель колледжа использует конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости.
- 4.6. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.
- 4.7. Функции администрации сайта:
 - контроль за соблюдением настоящего Положения;
 - признание и устранение нарушений;
 - своевременное обновление информации на сайте (не реже одного раза в неделю);
 - организация сбора и обработки необходимой информации;
 - передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
 - обработка электронных писем;
 - решение технических вопросов;
 - подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о сайте колледжа;
 - запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый ими в

- электронном виде) для размещения на сайте колледжа.
- 4.8. Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.
 - 4.9. Решения и действия администрации сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.
 - 4.10. Администрация сайта уполномочена отправлять от имени колледжа по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством колледжа, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.
 - 4.11. Сайт может разрабатываться силами колледжа или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу колледжа его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

5. Ответственность

- 5.1. Руководитель колледжа несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.
- 5.2. Администратор сайта несет ответственность за:
 - несвоевременное размещение предоставляемой информации;
 - неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
 - совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.
- 5.3. Педагогический коллектив несет ответственность за:
 - несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на сайте;
 - отказ от участия на форуме сайта, консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

6. Контроль

- 6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора колледжа.
- 6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайта.

7. Критерии и показатели эффективности работы сайта

- 7.1. Критериями и показателями эффективности являются:
 - скорость загрузки страниц сайта;
 - оформление сайта и удобство для навигации;
 - оптимальный объем информационного ресурса;
 - посещаемость и индекс цитирования;
 - содержательность и полнота информации;
 - количество и качество обращений посетителей и ответов на них;
 - количество официальных публикаций работ обучающихся и сотрудников на сайте;
 - наполненность информацией личных страниц сотрудников колледжа;
 - оперативность предоставления актуальной информации.