

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

С.Н. Чернов

«13» марта 2017 г. № 091-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном интернет-сайте

2017 г.

1. Общие положения

1.1. «Положение об официальном интернет-сайте государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» (в дальнейшем - «Положение») разработано на основе Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федерального Закона «Об образовании», указов Президента Российской Федерации от 5 декабря 1993 г. № 2093 «О мерах по защите свободы массовой информации в Российской Федерации» и от 31 декабря 1993 г. № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию», Доктрины информационной безопасности Российской Федерации (от 9 сентября 2000 г. № Пр-1895), Федерального Закона Российской Федерации N 436-ФЗ от 21.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2007 № 200-р «О внедрении системы контентной фильтрации доступа общеобразовательных учреждений Самарской области к ресурсам сети Интернет», приказа Департамента образования мэрии городского округа Тольятти от 16.02.2007 г. № 49 «Об информационной безопасности», Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582), приказа Федеральной службой по надзору в сфере образования «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» (от 29.05.14 №785), ГОСТ 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» от 1.01.2014 и др.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений, уставом ГАПОУ СО «ТИПК», настоящим Положением, приказом руководителя колледжа. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа руководителя колледжа либо вышестоящей организации. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.3. Официальный интернет-сайт (в дальнейшем – «Сайт») имеет статус официального информационного ресурса колледжа, является официальным источником публичной информации о колледже. Адрес доступа к сайту: tipk.ru.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора колледжа.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

2. Задачи сайта

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности и органов управления образованием о деятельности ГАПОУ СО «ТИПК»;
- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- предоставление обучающимся и педагогам колледжа коллективного доступа к учебно-методическим материалам колледжа;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников) и др.

3. Структура сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов, может меняться по необходимости (новая структура сайта оформляется в виде таблицы разделов и подразделов с кратким описанием и закреплением ответственных лиц).

3.2. Сайт содержит обязательные сведения:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения ГАПОУ СО «ТИПК», режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 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;
- копии 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 и др.;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- о результатах самообследования, план работы колледжа;
- 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;

– о структуре и об органах управления (наименование структурных подразделений; фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений, места нахождения структурных подразделений, адреса электронной почты структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений);

– о руководителе образовательной организации, его заместителях (фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адрес электронной почты и др.);

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и специальности; данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке; общий стаж работы; стаж работы по специальности и др.);

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся и др.);

– об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения;

– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

– о календарном учебном графике с приложением его копии;

– о реализуемых образовательных программах: код и наименование профессии/специальности, направления подготовки с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– об учебных планах с приложением их копий;

– аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы);

– о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- 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;
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности обучающихся и педагогов;
- оперативную информацию для обучающихся и педагогов о текущем учебном и воспитательном процессе (списки групп, расписание занятий, графики сдачи экзаменов, выпускных квалификационных экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ и проектов, графики проведения внеурочных мероприятий, объявления о мероприятиях и др.);
- ссылки на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет", на другие официальные ресурсы органов управления образованием, на образовательные порталы и электронные библиотеки;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования создается администрация Сайта. В состав администрации Сайта могут включаться:

- заместитель руководителя по учебной работе;
- руководитель информационно-технической службы;
- инженер-программист;
- администратор точки доступа сети Интернет;
- методисты и заведующие отделениями колледжа;
- инициативные педагоги, обучающиеся, выпускники.

Список администрации утверждается приказом руководителя колледжа. Правила предоставления доступа к Сайту, логинов и паролей формируются администратором сайта и утверждаются распоряжением.

4.2. Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами колледжа.

4.3. Функции администратора сайта

4.3.1. Администратором сайта является руководитель информационно-технической службы, который имеет неограниченный доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет.

4.3.2. Администратор сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.

4.3.3. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся у администратора сайта. При каждой смене паролей администратор сайта обязан издать соответствующее распоряжение. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта.

4.4. Функции администрации сайта

4.4.1. Администрация сайта осуществляет:

- 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.

4.4.2. Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

4.4.3. Решения и действия администрации сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

4.4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Требования к предоставляемой для размещения на сайте информации

4.6.1 Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации на основании действующего законодательства и государственных стандартов.

4.6.2. Информация размещается на официальном сайте в текстовой, табличной формах, в форме рисунков и схем, 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

4.6.3. Информационные материалы, предоставляемые для размещения на сайте, должны быть своевременны, точны и отражать текущее (действительное) состояние ситуации. Заголовки материалов должны быть краткими и отражать суть сообщений. Текстовая информация, готовая для размещения на сайт, не должна содержать грамматических, синтаксических и орфографических ошибок.

4.6.4. Текстовая информация, предоставляемая для размещения на сайте может быть представлена в файлах следующих форматов: doc, odt, txt, rtf, docx. Файл должен быть доступен для редактирования. Текст в файле должен быть доступен для копирования. Допускаются следующие форматы файлов изображений: gif, jpg, png.

4.7. В случае возникновения необходимости в решении вопросов, выходящих за границы компетенции администратора сайта, для их решения привлекается специалист в соответствующей области или подрядная организация.

5. Технические условия

5.1. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном. Отношения с организациями, предоставляющими доступ к домену Сайта и хостингу регулируются договорами.

5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта и могут быть созданы на других хостингах при условии обязательной фильтрации данных.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет администрация сайта.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по обеспечению целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта.

6.3. Итоговый контроль актуальности, точности и качества размещаемой информации возлагается на заместителей руководителя соответствующего профиля.

6.3. В соответствии со структурой сайта и информационной направленностью его разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на отдельных страницах сайта несут ответственные за них члены администрации сайта.

6.4. Итоговый контроль функционирования Сайта осуществляет руководитель колледжа.