

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Усть-Ордынский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО «УОАТ»
М.А. Малагаева А.В. Малагаева
«27» июня 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ Об официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

1. Общие положения

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

Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, которое может быть изменено и дополнено, руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; законодательными и нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, Указом Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации от 10 июля 2013 г. № 582.

Содержание сайта техникума определяется в соответствии с Уставом техникума, распоряжениями администрации техникума, настоящим Положением.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт — информационный web-ресурс, имеющий четко 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.

Информационные ресурсы - отдельные документы или массивы документов в электронном виде, размещенные на сайте;

Информационная безопасность - комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность/доступность информации для пользователей; а также показатель, отражающий статус защищенности информационной системы.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности техникума.

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

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если

если иное не определено специальными документами.

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

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

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании сайта утверждаются директором техникума.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт директор техникума.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств техникума.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт техникума создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности техникума, в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности учреждений профессионального образования, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности техникума.

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

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

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

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

3. Структура сайта

На сайте техникума представлена следующая информация:

Главная	Главная
Новости	Новости
Сведения о техникуме	Структура и органы управления техникумом
	Документы
	Образование

	Образовательные стандарты
	Руководство. Педагогический состав
	Материально-техническое обеспечение и оснащённость
	Стипендия и иные виды материальной поддержки
	Платные образовательные услуги
	Финансово-хозяйственная деятельность
	Вакантные места для приёма и перевода
Ученическое самоуправление	Ученическое самоуправление
Карта сайта	Карта сайта

4. Основные требования к оформлению, стилистике и навигации сайта

4.1. Отсутствие рекламы на сайте (за исключением рекламы образовательных ресурсов).

4.2. Удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта.

4.3. Обеспечение возможности доступа пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

4.4. Использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами.

4.5. Отсутствие орфографических и речевых ошибок на страницах сайта.

4.6. Отсутствие неработающих ссылок.

4.7. Информация, размещаемая на сайте Техникума, не должна:

- Нарушать авторское право.
- Содержать ненормативную лексику.
- Унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.
- Содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну.

ну.

5. Организация разработки и функционирования сайта

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

5.2. 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, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

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

5.4. В соответствии с действующим законодательством **в обязательном порядке** на сайте размещается и обновляется в течение 10 рабочих дней после изменений:

а) информация:

- о дате создания образовательного учреждения,
- об учредителе образовательного учреждения,
- о месте нахождения образовательного учреждения,
- о режиме, графике работы,
- о контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательного учреждения, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.
- 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 образовательным учреждением 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 образовательного учреждения, его заместителях, 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, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся,
- о 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 образовательного учреждения;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов к уставу;
 - 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.

6. Права и обязанности разработчиков сайта

6.1. Разработчики сайта имеют право:

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

6.2. Разработчики сайта обязаны.

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

7. Технические условия

7.1. 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.

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

7.3 Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

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

8. Ответственность администрации и сотрудников техникума

8.1 Каждый администратор техникума несет ответственность за информацию своего подразделения, размещенную на сайте, за ее качество, достоверность, за ее обновление.

8.2. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Техникума возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом директора.

8.3. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта техникума:

8.3.1. Обеспечение взаимодействия сайта Техникума с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет.

8.3.2. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта техникума от несанкционированного доступа.

8.3.3. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта техникума в случае аварийной ситуации.

8.3.4. Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта техникума.

8.3.5. Регулярное резервное копирование данных и настроек сайта техникума.

8.3.6. Разграничение прав доступа к ресурсам сайта техникума и прав на изменение информации.

8.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта техникума, устанавливается действующим законодательством РФ.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета техникума, протокол № 16 от «11» июня 2014 г.