

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Калининский техникум агробизнеса»

Принято
Общим собранием
(конференцией)
работников и
обучающихся
ГАПОУ СО «КТА»
протокол № 3
от 25 12 2018 г.

Согласовано
с Советом родителей
(законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
протокол № 3
от 24 12 2018 г.

Согласовано
с Студенческим
советом
протокол № 12
от 22 12 2018 г.

Утверждаю
Директор
ГАПОУ СО «КТА»

Кузина Т.Г./
приказ № 285
от 27 12 2018 г.



**Положение
об официальном сайте ГАПОУ СО
«Калининский техникум агробизнеса»
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-регулирующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ РФ «Об образовании в РФ»
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (ред. от 11.12.2018 г.);
- Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 №785(с изменениями от 27.11.2017 г) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» (ред. от 02.01.2018)

и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта лица.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

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

Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.3. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом техникума, настоящим Положением и приказами и распоряжениями директора

1.4. Официальный сайт техникума предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования техникума. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации, организаций-партнёров, web-сайты других образовательных учреждений. Образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников техникума

1.5. Официальный сайт ГАПОУ СО «КТА», включен в единое информационное пространство информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в качестве общедоступного информационного ресурса с сетевым адресом техникума <http://kalininsk-agro.ru/>

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

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

2.2 Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- Оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности техникума;
- формирование целостного позитивного имиджа техникума;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров техникума;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (студентов).

3. СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

□ 3.1. Официальный сайт ГАПОУ СО «КТА» состоит из нескольких частей: типовой инвариантной (обязательной), структура которой строго регламентирована (приказ Рособнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» (с изменениями и дополнениями)) и вариативной (создается по желанию ОУ).

3.2. К информационным ресурсам являющимся обязательными к размещению на официальном сайте техникума относятся:

"Сведения об образовательной организации"

а) "Основные сведения": 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

б) "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)

в) "Документы":

- в виде копий: устав образовательной организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; 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;

- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

г) "Образование": о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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).

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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

д) "Образовательные стандарты": информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

е) "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав": информация:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его

заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

ж) "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса":

информация 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

з) "Стипендии и иные виды материальной поддержки": информация 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, о трудоустройстве выпускников.

и) "Платные образовательные услуги": информация о порядке оказания платных образовательных услуг

й) "Финансово-хозяйственная деятельность": информация 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.

к) "Вакантные места для приема (перевода)": информацию 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).

3.3. Информационные ресурсы вариативного блока могут быть дополнены по решению методического совета техникума, не противоречащие российскому законодательству, отражающие деятельность учреждения.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННОМУ НАПОЛНЕНИЮ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ТЕХНИКУМА И ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ

4.1. Информационное наполнение осуществляется заместителями директора техникума, и другими ответственными лицами, которые обеспечивают полноту, достоверность и актуальность информационных ресурсов сайта.

4.2. Информационное наполнение сайта техникума и персональная ответственность за содержание разделов устанавливается приказом директора техникума.

4.3. Обеспечение функционирования и программно-технической поддержки сайта возлагается на администратора сайта. Администратор сайта назначается приказом по техникуму.

4.4. Программно-техническое сопровождение сайта включает в себя организацию и проведение следующих работ:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- создание, поддержку и развитие программной части сайта, управление обновлением версий программного обеспечения образовательной направленности;
- изменение дизайна и структуры сайта;
- управление информационными ресурсами сайта (размещение, удаление, резервное копирование, архивирование информации);
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- управление интерактивными сервисами сайта;
- реализация политики разграничения прав доступа и обеспечение безопасности доступа к информационным ресурсам сайта с целью предотвращения утраты, модификации и блокировки информации, пресечения несанкционированных действий пользователей;
- регистрация сайта в каталогах Интернет-ресурсов и поисковых системах;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;
- оценка эффективности функционирования сайта на основании статистических показателей посещаемости.

4.5. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.6. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.7. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.

4.8. Информация, указанная в п.3.2. настоящего Положения представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного

изменения человеком.

4.9. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4.10. В соответствии с действующим законодательством в обязательном порядке на сайте лица размещаются и обновляются сведения, указанные в инвариантном блоке п. 3 пп.3.2. не позднее 10 рабочих дней после их изменения. Новостная лента обновляется еженедельно.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И СВОЕВРЕМЕННОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ ЕЁ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

5.1. Ответственность за полноту, достоверность и качество представленной информации к публикации на официальном сайте техникума регулируется ежегодно приказом по техникуму в начале учебного года

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте техникума поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

5.2. Информация на официальном сайте техникума должна обновляться не реже двух раз в месяц

5.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор и администратор сайта

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора по техникуму

6.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора.