

государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Жирновский нефтяной техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ *~ 2*
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ГБПОУ «ЖНТ»

28.08.2020 № *417-20*

г. Жирновск



1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту государственного бюджетного профессионального учреждения «Жирновский нефтяной техникум» (далее Техникум) порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Работа сайта техникума регламентируется действующим законодательством

и законодательными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ ««О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.12.2008г. N 273 «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента РФ от 17 апреля 2017г. № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 785 от 29 мая 2014г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

– Приказом Рособрнадзора от 29 мая 2014г. № 785 «Об утверждении требований

к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;

– Уставом ГБПОУ «ЖПГ».

1.3. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту

техникума, порядок организации работ по его созданию и обеспечению функционирования.

1.4. В Положении используется следующая терминология:

Официальный сайт ОУ - совокупность электронных документов (файлов) ОУ в компьютерной сети, объединённых под одним адресом (доменным именем или IP - адресом), отражающих различные аспекты деятельности ОУ, чётко структурированных, несущих законченную смысловую нагрузку и имеющих единое стилевое решение.

Доменное имя (domain name) — это адрес сетевого соединения, который идентифицирует владельца адреса.

Хостинг - услуга по предоставлению дискового пространства для физического размещения сайта на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

Администратор сайта - лицо, ответственное за функционирование сайта в образовательном учреждении.

1.5. Официальный сайт 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 муниципальных органов управления, организаций- партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web- сайты работников техникума и студентов.

1.6. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется: действующим законодательством, – Уставом ГБПОУ «ЖПГ», настоящим Положением, локальными актами – нормативными актами, приказами и распоряжениями директора.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность техникума.

1.8. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по ходатайству сотрудников, участвующих в процессе организационно-технического сопровождения Сайта, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта.

1.9. Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений техникума.

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

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

1.12. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных с авторами работ.

1.13. Сайт имеет адрес gnt-oil.ru.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт Техникума создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

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

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения,
- повышение его конкурентоспособности;
- повышение открытости и доступности образовательного процесса;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса,
- социальных партнеров образовательного учреждения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- презентация и распространение инновационного опыта образовательного учреждения;
- осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса.

3. Структура и информационное обеспечение сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений техникума, его преподавателей, сотрудников и студентов.

3.2. Для размещения информации на Сайте, в соответствии с «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и иерархического списка и ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

3.3. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.3.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела содержит информацию о

структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений (фамилии, имя, отчества (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), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3.3. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

Положение о дистанционном обучении.

Положение об обучении лиц с ОВЗ.

Положение об отделе практики и содействия трудоустройству выпускников (1).

Положение о ведении журнала учебных занятий.

Положение о журналах учебных занятий и учёта производственного обучения.

Положение о ликвидации академической задолженности.

Положение о комплексном учебно-методическом обеспечении дисциплины.

Положение о менеджере ПМ.

Положение о педагогическом совете.

Положение о порядке заполнения, учёте и выдачи документов о СНО.

Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел абитуриентов и студентов.

положение о предоставлении свободного посещения обучающимся техникума.

Положение о практике обучающихся.

Положение о стажировке преподавателей, мастеров ПО.

Положение о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций.

Положение о структуре и порядке разработки КИ.

Положение о структуре и порядке разработки рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины.

Положение о структуре и порядке разработки рабочей программы ПМ.

Положение о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

Положение о структуре и порядке разработки рабочей программы учебной дисциплины.

Положение о формировании фонда оценочных средств при реализации ФГОС СНО.

Положение о цикловой комиссии.

Положение об аттестационной комиссии по преподавателям.

Поб индивидуальном учёте результатов освоения программ.

Положение об организации самостоятельной работы.

Положение об УВК.

Положение об учебно-производственной базе техникума.

Положение Совет по профилактике правонарушений.

Положения об организации уч. процесса.

Положение по планированию, организации и проведению ЛР и ПЗ.

Положение о заведовании учебным кабинетом.

О режиме занятий.

Порядок оформления отношений.

Порядок перевода.

3.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

3.3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав». Содержит информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, о руководителях филиалов и представительств, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны и адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников техникума для каждой реализуемой образовательной программы с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, учёную степень (при наличии), учёное 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.

3.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Главная страница подраздела содержит информацию:

- 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 инвалидов и лиц с ОВЗ;

- обеспечение доступа в здания инвалидов и лиц с ОВЗ (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и др.);

- об условиях питания обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидов и лиц с ОВЗ;

- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидов и лиц с ОВЗ;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидов и лиц с ОВЗ;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лиц с ОВЗ;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг и включает в себя документы: порядок оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

3.3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» включает информацию о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.3.11. Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода)» содержит информацию в табличной форме о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.3.12. Также в специальном разделе представлены также подразделы как: «Доступная среда» об условиях доступности профессионального образования и обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; «Информационно-образовательные ресурсы», включающая ссылки на информационно-образовательные ресурсы;

«Социальные партнеры»- о партнерах с которыми заключены договора для обеспечения обучающихся места для прохождения практик, а также представлены такие партнеры, где можно продолжить свое обучение;

«Фотогалерея» - представляет галерею фотографий мероприятий в которых участвовали студенты и преподаватели техникума;

«Вакансии» - представляет список вакансий техникума для трудоустройства;

«Контакты» - представляет контакты техникума и его филиалов;

«Учетная карточка» - представляет собой карточку предприятия.

3.4. Дополнительно сайт включает в себя следующие разделы:

3.4.1. «Абитуриентам» содержит информацию для поступающих о контрольных цифрах приема в техникум, правилах приема, документах для поступления, вступительных испытаниях, работе приемной комиссии;

3.4.2. «Студентам» содержит расписание, объявления, информацию о внеклассных мероприятиях, документы по итоговой аттестации;

3.4.3. «Выпускникам» включает центр содействия занятости, семинары и тренинги для выпускников;

3.4.4. «Родителям» содержит общую информацию для родителей, календарно-учебный график, посещаемость и успеваемость по группам, расписание занятий;

- 3.4.5. «Дополнительное профессиональное образование» включает информацию по программам переподготовки, профессиональной подготовки и повышения квалификации, а также информация по тестированию мигрантов;
- 3.4.6. «Заочное отделение» содержит сведения о структурном подразделении, информацию для заочников, методическое обеспечение образовательного процесса;
- 3.4.7. «Новости» содержит актуальную информацию о событиях и мероприятиях техникума;
- 3.4.8. «Филиалы» содержит информацию по филиалам;
- 3.4.9. «История» создания и становления техникума;
- 3.4.10. «Достижения» и «Благодарности»
- 3.4.11. «Обратная связь» (Отправьте нам сообщение) содержит форму для отправки сообщений на почту администратора сайта. Доступна с любой страницы сайта техникума;
- 3.4.12. «Карта сайта» содержит структуру сайта, возможность перехода на любую страницу, представлена в нижней части сайта;
- 3.4.13. «Электронная библиотека» - размещена библиотека техникума;
- 3.4.14. «Система дистанционного образования» - размещена система дистанционного обучения.

4. Требования к материалам

4.1. В целях обеспечения доступности получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации в сети "Интернет" для слабовидящих.

Версия для слабовидящих создается и синхронизируется с основным сайтом автоматически. Версия соответствует ГОСТ Р 52872-2012 "Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению". Версия имеет:

- Возможность изменить размер шрифта, межсимвольный и межстрочный интервал (в соответствии с рекомендуемой нормой в пределах до 200% без использования вспомогательных технологий и без потери контента или функциональности).

- Возможность преобразовать все иллюстрации в черно белый вариант, либо отключить иллюстрации, при переходе на версию сайта графические файлы, представленные в основной версии, сохраняются с дополнительным текстовым описанием.

Возможность смены фона страницы.

Работа с сайтом осуществляется через интерфейс клавиатуры и с использованием мыши.

4.2. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document

Files (pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего

раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- 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;
- текст документа (информации) должен быть оформлен в полном объеме (наличие титульного листа, грифа утверждения);
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.;
- размещенные материалы должны соответствовать правилам и нормам русского языка.

4.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по личному распоряжению директора техникума. Условия размещения такой информации регламентируются договорами.

5. Информация, запрещённая к публикации на сайте техникума

5.1. На сайте техникума запрещено публиковать:

- материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя РФ, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- информацию, не имеющую отношения к образованию и ОУ;
- текстовые блоки с допущением грамматических и орфографических ошибок.

5.2. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих персональные данные, служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред.

5.3. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта.

6. Организация разработки и функционирования сайта техникума

6.1. Директор техникума несет ответственность за бесперебойную работу сайта в

сети Интернет.

6.2. Директор назначает администратора сайта.

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

6.4. Администратор сайта выполняет работу по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, архивированию и удалению устаревшей информации, осуществляет программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.5. Актуальные пароли для управления сайтом хранятся у администратора.

6.6. С целью своевременной актуализации информации на официальном сайте, сотрудники техникума представляют обновленную, актуализированную информацию администратору сайта. Информация по проведенным мероприятиям, обновленным материалам предоставляется администратору в срок не позднее 10 рабочих дней после их проведения, актуализации.

6.7. Информация для размещения на сайте предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

7. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет сотрудник ОУ представивший соответствующий материал.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Контроль за функционированием Сайта осуществляет директор ОУ.

6.4. При размещении информации на сайте необходимо соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Рассмотрено на Совете учебного заведения

Протокол от «28» 08 2020 г. № 1