

Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кашинский медицинский колледж» (ГБПОУ КМК)

Утверждаю:


« 19 » _____ года
Директор ГБПОУ КМК
Палобасов
Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кашинский медицинский колледж»
Российская Федерация


ПОЛОЖЕНИЕ

Об информационном сайте в сети «Интернет»

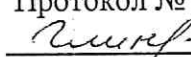
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения

«Кашинский медицинский колледж»
(в новой редакции)

Согласовано:

Председатель профкома
« 19 » _____ 2020 года
 (А.С. Варданян)

Рассмотрено и одобрено:

на заседании Совета учреждения
« 19 » _____ 2020 года
Протокол № 6
Секретарь  (И.Г. Глинина)

г. Кашин
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети «Интернет»
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Кашинский медицинский колледж»

I. Общие положения

1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» (далее - Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кашинский медицинский колледж» (далее - Учреждение или ГБПОУ КМК) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 29);
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Рособрандзора от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Федеральный Закон РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом ГБПОУ КМК.

2. Настоящее Положение определяет цель и порядок функционирования официального сайта (далее - Сайт) ГБПОУ КМК. Сайт Учреждения в сети «Интернет» служит для размещения информации об образовательной организации, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном Сайте, и обеспечивает открытость и доступность пользователям сети «Интернет» о деятельности Учреждения.

3. Сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно - коммуникационных технологий в практику работы Учреждения. Сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

4. Размещение информации на Сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с Сайта, ссылка на него как на источник обязательна.

5. Права и все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ГБПОУ КМК, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

6. Финансирование создания и поддержка Сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ГБПОУ КМК.

8. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по мере изменения законодательства, нормативной и методической документации Российской Федерации.

II. Цели и задачи Сайта

9. Целями функционирования Сайта является:

- размещение информации об Учреждении, подлежащей, в соответствии с законодательством РФ, размещению на официальном Сайте;
- участие Учреждения в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

10. Функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении в актуальном состоянии;

- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, обучающихся, родителей, законных представителей обучающихся) к информированности о деятельности Учреждения;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности Учреждения, формирование целостности позитивного образа организации путем представления достижений Учреждения в различных сферах деятельности;
- обратная связь с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия Учреждения в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования города, областной системы образования, Интернет - сообщества в целом;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг Учреждения.

III. Структура Сайта и формат представления на нем информации

11. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

12. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

13. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пункте 14 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

14. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

14.1. «Основные сведения». Данный подраздел должен содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах, об адресах электронной почты.

14.2. «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждением, в том числе о:

- наименованиях структурных подразделений;
- фамилиях, именах, отчествах 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 с приложением копий указанных положений (при наличии).

14.3. «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- в виде копий: устав 1 БПОУ КМК, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Учреждения, локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в РФ», правила

внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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

14.4. «Образование». Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- описание образовательной программы с приложением её копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- календарный учебный график с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных 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 областного бюджета, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- об уровне образования;
- код и наименование специальностей;
- о направлении подготовки;
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской деятельности),
- о результатах приёма по специальности среднего профессионального образования (на места, финансируемые за счет областного бюджета или 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;
- о трудоустройстве выпускников;
- о заключённых и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

14.5. «Образовательные программы». Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

14.6. «Руководство. Педагогический состав». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилия, имя, отчество 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.

14.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать 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;
- 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).

14.8. «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий;
- о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, формировании платы проживания в общежитии;
- об иных видах материальной поддержки обучающихся;

14.9. «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии таковых);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

14.10. «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе, специальности (на места, финансируемые за счет областного бюджета или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

15. Дополнительно на сайте размещается следующая информация:

- главные новости (о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.;
- объявления;
- история развития Учреждения;
- гордость Учреждения;
- спортивные достижения;
- список кружков и секций;
- абитуриенту;
- календарь событий;
- расписание занятий;
- фотогалерея;
- СМИ об Учреждении;
- о повышении квалификации и переподготовке кадров на базе ГБПОУ КМК;
- о дополнительном образовании и информации, относящейся к дополнительному образованию в соответствии с п.15 настоящего Положения;
- о профориентационной работе;
- файловый архив;
- полезные ссылки.

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

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;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

18. Информация, указанная в пункте 14 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

19. Все страницы Сайта, содержащие сведения пунктов 14,15 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.

20. Не допускается размещение на Сайте:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ;
- информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию;
- наличие расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Сайта и элементах его оформления.

IV. Обеспечение работы Сайта

21. Директор Учреждения приказом утверждает работника, ответственного за размещение информации на Сайте (редактора Сайта), ответственных работников Учреждения, отвечающих за своевременное предоставление информации редактору Сайта, а также, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на Сайте.

22. Работники Учреждения, ответственные за предоставление информации, по запросу редактора Сайта в трехдневный срок обеспечивают своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

23. В основные обязанности редактора Сайта входит:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов Сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами Сайта;
- размещение на Сайте информации, освещающей деятельность Учреждения, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей форумов Сайта их адресатам (педагогам, администрации);
- резервное копирование информации.

24. Редактор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного накопления Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте, у

администрации и работников Учреждения.
25. Сведения, указанные в разделе 3 настоящего Положения, обновляются на Сайте не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

26. При размещении информации на Сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

27. Информация на Сайте размещается на русском языке и не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики.

28. Информация, указанная в разделе 3 настоящего Положения, размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, 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.

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

- доступ к размещенной на Сайте 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;
- защиту от копирования авторских материалов.

30. Пользователю официального Сайта Учреждения предоставляется наглядная информация о структуре официального Сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

31. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения, а также приказами директора Учреждения.

V. Условия работы с персональными данными

32. При подготовке и размещении информации на Сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

33. Размещение на Сайте информации, содержащей персональные данные, допускается без согласия субъекта персональных данных, если она сделана общедоступной самим субъектом персональных данных и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34. Публикация на Сайте информации, ранее опубликованной в СМИ, допускается только при наличии ссылки на оригинальный источник, если иное не оговорено законодательством Российской Федерации.

35. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность

36. Ответственность за своевременность размещения на Сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на редактора Сайта.

37. Ответственность за недостоверную информацию, в том числе непредставление информации в установленный настоящим Положением срок, возлагается на работника Учреждения, ответственного за предоставление информации в соответствие со своей компетенцией.

38. Ответственность за недостоверность и несвоевременное представление информации к публикации на Сайте регулируется приказом директора Учреждения в начале нового

учебного года.

39. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на Сайте несет редактор Сайта в пределах своей компетенции и директор Учреждения.

Ответственность за несвоевременное предоставление, несвоевременное размещение, а также за недостоверность представленной информации работники Учреждения несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения.

40. Признать утратившим силу Положение об информационном сайте в сети «Интернет» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кашинский медицинский колледж», утверждённого 10 марта 2015 года.

В документе Российской Федерации

применены государственные

Директор



«13» июля 2012