Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Юрюзанский технологический техникум»

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол от 02.03.2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЮТТ»
_____ Н.А.Чурина
Приказ № 103А
«04» 03 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О сайте
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Юрюзанский технологический техникум»

ЮРЮЗАНЬ 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:
– ст.ст.28, 29 Федерального Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
– Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»;
– Постановлением Правительства Российской Федерации №575 от 17.05.2017 года «О несении изменений в пункт 3 правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
– Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Юрюзанский технологический техникум»

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет ГБПОУ «ЮТТ» производится на основании следующих нормативно-правовых документов:
– Конституция РФ;
– Федеральный закон «Об образовании в Российской федерации»;
– Конвенция о правах ребенка;
– Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
– Гражданский кодекс РФ;
– Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (редакция 18.12.2018г.);
– Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
– Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
– Федеральный закон от 31 декабря 2014г. года №531-ФЗ «О внесении изменений в ст.ст13,14 ФЗ об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
-Постановлением Правительства РФ от 18.04.2012г.№343»Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;
-Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от29.05.2014г. №785;
– Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
– Федеральный Закон от 26.07.2006г. №135 «О Защите конкуренции» (с изменениями 27.12.2018г.;
- Федеральный закон от 9.02. 2009г.№8-ФЗ (с изменениями на 2018г.);

– Федеральный закон от 24.11.1995г.№ 181-ФЗ 9 «О инвалидах в России» (с изменениями на 2019г.); ФЗ №230 от 20.07.1995г.» О социальной защите инвалидов РФ»;
– Приказ ФСБ от10.07.2014г.п.378;
-ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы»
-ГОСТ Р ИСО/ МЭК 19794-5-2006

1.3. Официальный сайт в сети Интернет ГБПОУ «ЮТТ» (далее – **сайт техникума**), это совокупность электронных документов (файлов) техникума в компьютерной сети, объединенных под одним адресом (доменным именем или IP-адресом), отражающих различные аспекты деятельности техникума, четко структурированных, несущих законченную смысловую нагрузку и имеющих единое стилевое решение и является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, требования и порядок функционирования сайта техникума, а также регулирует порядок разработки, размещения сайта техникума в сети Интернет, Положение его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Сайт размещён на сервере https://edusite.ru и имеет адрес http://unpo21.edusite.ru

1.6. Настоящее Положение принимается Советом техникума и утверждается директором техникума.

1.7.Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБПОУ «ЮТТ».

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

1.9. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Приложении № 1, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2. Цели и задачи сайта.

Цели сайта: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных учреждений.

Задачи сайта: реализация прав граждан на доступ к открытой информации при
– соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
– реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления техникума;
– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса;
– формирование целостного позитивного имиджа техникума;
– обеспечение открытости деятельности техникума и освещение его деятельности в сети Интернет;
– осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений образовательного учреждения;
– создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, преподавателей, родителей, социальных партнёров техникума;
– информированность граждан о наличии и качестве образовательных услуг в техникуме;
– повышение роли информатизации образования;
– информирование о мероприятиях техникума;
– размещение аудио, фото и видео материалов.

3. Информационная структура сайта ГБПОУ «ЮТТ»

3.1. Информационный ресурс сайта техникума формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ГБПОУ «ЮТТ».

3.2. Информационный ресурс сайта техникума является открытым и общедоступным. Информация сайта техникума излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт техникума является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.4. 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;
– содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
– содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором техникума. Условия размещения такой ин-

формации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.6. Информационная структура сайта техникума определяется в соответствии с Уставом ГБПОУ «ЮТТ», Программой развития ГБПОУ «ЮТТ», с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.7. Информационная структура сайта техникума формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ГБПОУ «ЮТТ» (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на сайте техникума приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения.

3.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением.

3.10. Информационное наполнение сайта техникума осуществляется в порядке, определяемом приказом директором техникума.

3.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг **сайта техникума**.

3.12. Информационная структура сайта техникума формируется на основе целевых информационных блоков, отражающих целевую аудиторию, для которой предназначено содержание данного блока:
– Сведения об образовательной организации – обязательный к размещению на сайте ГБПОУ «ЮТТ» (инвариантный блок).
– Абитуриенту – информационный блок для поступающих в техникум содержит информацию о специальностях, по которым ведётся набор в текущем году, о порядке приёма, о документах для поступления в колледж, о работе приёмной комиссии и др.
– **Студенту** – информационный блок для студентов, содержащий информацию об образовательном и воспитательном, процессе, о студенческой жизни, о студенческих проектах (студенческие клубы, движения, центры), о студенческих конференциях и конкурсах, о внутренних и внешних мероприятиях, о трудоустройстве выпускников и т.д.
– **Выпускнику** – информационный блок для выпускников и студентов последних курсов, где размещается информация о вакансиях у работодателей, предложения работодателей о трудоустройстве.
– **Деятельность** – информационный блок, отражающий различные аспекты деятельности ГБПОУ «ЮТТ» (мероприятия по модернизации образования, научно-методическая и научно- исследовательская работа, непрерывное профессиональное развитие, практическая деятельность, трудоустройство выпускников, специалистам сестринского дела, воспитательная работа и др.)
3.13. Информационная структура сайта ГБПОУ «ЮТТ» является динамично развивающейся и может также отражать отдельные значимые элементы функциональ-

ной структуры техникума и крупные проекты, реализуемые в рамках государственной политики в сфере образования.

4. Требования к содержанию раздела «Сведения об образовательной организации»

Раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

1 Подраздел **«Основные сведения».**
Главная страница подраздела должна содержать информацию 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;

2 Подраздел **«Структура и органы управления»**.
Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях 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 Подраздел **«Документы».**
На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:
а) 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,
– коллективного договора;
б) отчет о результатах самообследования;
в) 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;
г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4 Подраздел **«Образование»**.

Подраздел должен содержать информацию 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);

5 Подраздел «**Образовательные стандарты».**
Подраздел должен содержать информацию 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.

6 Подраздел «**Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав**».
Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:
а) 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.
б) 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.

7. Подраздел «**Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»**.
Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
наличие 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;

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

8 Подраздел «**Стипендии и иные виды материальной поддержки»**.
Главная страница подраздела должна содержать информацию 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;

9 Подраздел «**Платные образовательные услуги».**
Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

10 Подраздел «**Финансово-хозяйственная деятельность**».
Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

11 Подраздел «**Вакантные места для приема (перевода)**».
Главная страница подраздела должна содержать 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).

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:

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.

Информация, указанная в пунктах 1-11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 1-11 настоящих Требований, 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.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения

5.1. Техникум обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта, осуществляет постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии.

5.2. К подготовке информации для размещения на сайте привлекаются все структурные подразделения техникума.

5.3. Содержание сайта техникума формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.4. Обновление сведений, указанных в разделах осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменения и должно соответствовать требованиям, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, остальная информация обновляется по мере необходимости.

5.5. 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;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;

• содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
• противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
5.6. Информация 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 Российской Федерации.

5.7. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

5.8. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта техникума.

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования 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 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.

5.10. Основной язык размещения информация на официальном сайте – русский. В связи с проектной и международной деятельностью основные элементы сайта и избранные статьи по требованию партнеров техникума (информация о проектах) могут быть переведены на другие языки. Перечень статей и разделов для перевода утверждается администрацией техникума и руководителем конкретного проекта

5.11. Адрес сайта и адрес электронной почты техникума отражаются на официальном бланке техникума

5.12. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта техникума регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения и согласно приказу директора о назначении ответственных за внесение изменений и контроль за содержанием информации.

5.13. Сайт техникума размещается по адресу: http://unpo21.edusite.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.14. При изменении Устава ГБПОУ «ЮТТ», локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта техникума производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

6. Анализ эффективности сайта.

6.1. Анализ эффективности сайта проводится 1 раз в год в конце учебного года лицом, ответственным за обеспечение функционирования сайта техникума, результаты анализа эффективности сайта отражаются в его отчёте.

6.2. Результаты анализа эффективности сайта являются индикаторами мониторинга информационной образовательной среды техникума.

7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта техникума возлагается на системного администратора (администратор сайта).

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

7.3. Лицам, назначенным директором ГБПОУ «ЮТТ» в соответствии пунктом 3.1 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
– обеспечение взаимодействия сайта техникума с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
– проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта техникума от несанкционированного доступа;
– инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта техникума в случае аварийной ситуации;
– ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта техникума;
– регулярное резервное копирование данных и настроек сайта техникума;
– разграничение прав доступа к ресурсам сайта техникума и прав на изменение информации;
– сбор, обработка и размещение на сайте техникума информации в соответствии требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

7.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту3.5 настоящего Положения.

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

7.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта колледжа несет ответственность:
– за отсутствие на сайте колледжа информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
– за размещение на сайте техникума информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
– за размещение на сайте техникума информации, не соответствующей действительности.

7.7. Руководитель техникума обязан:
– определять концепцию сайта в соответствии с концепцией развития техникума;
– утвердить основную структуру сайта в соответствии с концепцией развития техникума;
– осуществлять общую координацию работ по функционированию и развитию сайта;
– назначить ответственных лиц для выполнения поставленных задач в отношении функционирования сайта.

7.8. Администратор сайта имеет право:
запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у– работников техникума, у администрации техникума;
– обсуждать с программистом, администрацией, руководителем наличие технической возможности для реализации проектов изменений и дополнений в структуре сайта;
– предлагать варианты изменений и дополнений с точки зрения технических возможностей;

7.9. Администратор сайта обязан:
– обеспечивать 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;
– своевременно размещать информацию на сайте;

7.10 Системный администратор обязан:
– своевременно выполнять технические работы и устранять неисправности;
– при наличии технической возможности добавлять проекты изменений и дополнений, предложенные администратором без согласования;
–обеспечивать качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, программно- техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
– выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

8. Ответственность за наполнение и функционирование сайта

8.1 Все стороны, участвующие в создании и поддержке сайта, несут ответственность за:
– ненадлежащее выполнение своих обязанностей, установленных данным Положением;
– содержание, достоверность, подлинность и своевременное обновление информации, представленной на сайте.

8.2. Администрация и сотрудники техникума, назначенные приказом директора и закреплённые за внесение изменений и контроль за содержанием информации, несут ответственность за актуальность, содержание, достоверность, подлинность представления информации на сайте.

8.3. Администратор сайта несёт ответственность за:
– несвоевременное размещение информации;
– неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного положения.

8.4. Системный администратор несет ответственность за:
– совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту;
– обеспечение безопасности информационных ресурсов;
– круглосуточный свободный доступ к сайту техникума, за исключением случаев проведения технических работ по обновлению сайта или устранению неполадок.

9. Финансирование, материально-техническое обеспечение

9.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств ГБПОУ «ЮТТ», либо за счет привлеченных средств.

Приложение 1

Специальные термины и понятия

Архив информационных материалов – архив на определённую дату, в котором в сжатом виде хранятся все информационные материалы, содержащиеся на сайте.

Архив программного обеспечения – архив на определённую дату, в котором в сжатом виде хранятся все программные и настроечные файлы.

Вариативный блок – виды информационных материалов, рекомендуемые к размещению на сайте.

Защита информации – комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность информации в сочетании с ее доступностью для всех авторизованных пользователей.

Зона ответственности – строго определённая область деятельности, закреплённых за каким-либо должностным лицом в рамках его функциональных обязанностей или вменённых дополнительно, за которую оно несёт служебную ответственность, в которую другие должностные лица не имеют право вмешиваться.

Инвариантный блок – виды информационных материалов, обязательные для размещения на сайте

Инсталляция программного обеспечения – установка и настройка программного обеспечения, необходимая для его функционирования по назначению.

Инсталляция сайта – установка и настройка программного обеспечения (движка) сайта, обеспечивающая функционирование сайта в сети Интернет.

Информационная безопасность – обеспечение сохранности целостности данных и защищённости данных от неправомерного доступа извне или от должностных лиц, не имеющих право на их обработку.

Информационно-телекоммуникационная сеть – объединённые в единую информационную систему компьютеры с помощью сетевого и телекоммуникационного оборудования.

Информационные технологии – это компьютеризированные способы создания, хранения, передачи, обработки и использования информации.

Информационный ресурс – совокупность данных (документы и массивы документов в информационных системах), организованных для эффективного получения достоверной информации.

Несанкционированный доступ – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

Разграничение прав доступа – совокупность правил, Положениеирующих порядок и условия доступа субъекта к информации и её носителям, установленных правовыми документами или ограниченных техническими средствами.

Положениеные работы – комплекс организационно-технических мероприятий, проводимых по установленному графику, который включают в себя меры по техническому обслуживанию оборудования, настройке и отладке программного обеспечения, резервного копирования данных.

Резервная копия – копия данных на заданную дату, которая сохраняется на внешних носителях информации на случай утери и порчи оригинальных данных.

Резервное копирование данных – процесс создания копии данных на случай повреждения или утери оригинальных данных для обеспечения защиты данных от потери и возможных в связи с этим убытков и потерь времени.

Сайт, web-сайт – совокупность электронных документов (web-страниц) частного лица или организации в сети Интернет, объединённая под одним IP-адресом или доменным именем. Сайты иначе называют интернет-представительством человека или организации.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) – последовательность символов, полученная в результате криптографического преобразования электронных данных. ЭЦП добавляется к блоку данных и позволяет получателю блока проверить источник и целостность данных и защититься от подделки. ЭЦП используется в качестве аналога собственноручной подписи.

Подготовили:

1. Главная
2. Сведения об образовательной организации
3. Документы

Документы

Лицензия на осуществление образовательной деятельности и приложение к ней

Образовательные программы ГБПОУ «ЧГПГТ им.А.В.Яковлева»

Свидетельство о государственной аккредитации

Приложение к свидетельству о государственной аккредитации

Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования

Отчет о результатах самообследовании ГБПОУ «ЧГПГТ им.А.В.Яковлева»

Правила оказания платных образовательных услуг

Программа развития ГБПОУ «ЧГПГТ им.А.В.Яковлева»

Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (ст. 30 ФЗ "Об образовании в РФ")

Правила приема 28.02.2019
Правила внутреннего распорядка обучающихся 25.02.2019
Приказ Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся 17.10.2018
Приказ Режим занятий обучающихся 23.12.2015
Приказ Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений 30.11.2015
Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов [redacted] 2015

Административная деятельность

Положение об экспертной комиссии
Положение о Конференции участников образовательного процесса
Положение о внутритехникумовском контроле
Коллективный договор [redacted]
Приказ Правила внутреннего трудового распорядка 11.01.2019
Приказ Положение об оплате труда работников [redacted]
План мероприятий по противодействию коррпуции на 2018-2019 учебный год [redacted]
Положение об организации дежурства по техникуму 01.11.2018
Положение об инструктивно-методическом совещании при директоре [redacted]
Положение о структурном подразделении Библиотека 17.10.2018
Устав 18.08.2018

Положение о мерах социальной поддержки ветеранов педагогического труда, ранее работавших в ЧГПГТ им.А.В.Яковлева30.10.2017
Положение о первичной ветеранской организации30.10.2017
Положение о порядке создания, организации работы, принятия решения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений04.03.2016
Положение о совете учреждения[illegible].12.2015
Положение о работе приемной и апелляционной комиссии23.12.2015
Положение о педагогическом Совете Учреждения23.12.2015
Положение о нормах профессиональной этики педагогический работников21.10.2015
Положение о конфликте интересов педагогического работника21.10.2015
Антикоррупционная политика ГБПОУ «ЧГПГТ им. А.В.Яковлева»19.03.2015
Положение о деятельности специализированного центра компетенций "Сухое строительство и штукатурные работы"01.01.2015
Положение об антикоррупционной политике14.07.2014
Положение об антикоррупционной рабочей группе14.07.2014
Положение о структурном подразделении Бухгалтерия26.06.2014
Положение о структурном подразделении Учебно-производственная работа26.06.2014
Положение о методической службе26.06.2014
Положение об информационно-издательском центре26.06.2014
Положение о структурных подразделениях26.06.2014
Положение об административно-хозяйственной части26.06.2014
Положение об отделе менеджмента качества26.06.2014
Положение об учебно-воспитательном отделе26.06.2014
Положение об учебной части26.06.2014
Положение о структурном подразделении Кадры26.06.2014
Положение о структурном подразделении Архив26.03.2014
Положение об общем собрании работников и представителей обучающихся26.06.2014

Учебная работа

Положение об учебных кабинетах (учебных мастерских)
Положение об отделениях
Правила приема[illegible]
Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся17.10.2018
Приказ Режим занятий обучающихся[illegible].12.2015
Приказ Положение о зачете результатов освоения студентами дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность30.11.2015
Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений30.11.2015
Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов30.[illegible].2015
Положение о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение29.[illegible].2014
Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования26.06.2014
Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся10.12.2013

Воспитательная работа

Положение о Комнате Боевой Славы
Положение о социально-психологической службе

Положение о совете профилактики правонарушений несовершеннолетних
Положение о волонтёрском центре07.12.2016
Положение об общежитии26.03.2014
Положение о Совете родителей (законных представителей)26.06.2014
Положение о студенческом совете26.03.2014

Учебно-производственная работа

Положение об учебно-производственной парикмахерской[illegible]
Положение об организации питания обучающихся в техникуме17.10.2018
Приказ Акт самообследования учебно-материальной базы организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам подготовки водителей автомототранспортных средств категории «В» на соответствие установленным требованиям14.05.2015
АКТ самообследования учебно-материальной базы организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам подготовки водителей автомототранспортных средств категории «С» на соответствие установленным требованиям[illegible].05.2015
Положение о столовой26.06.2014
Положение о структурном подразделении Учебно-производственная работа26.06.2014
Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования16.12.2013

Финансовая деятельность

Отчет об исполнении учреждением плана его финаносово-хозяйственной деятельности на 01.01.2017. Собственные доходы учреждения.
Отчет об исполнении учреждением плана его финаносово-хозяйственной деятельности на 01.01.2017. Субсидии на выполнение государственного (муниципального) заказа
Отчет об исполнении учреждением плана его финаносово-хозяйственной деятельности на 01.01.2017. Субсидии на иные цели
Форма договора по обучению студентов по программам подготовки специалистов среднего звена на внебюджетной основе
Форма договора по обучению студентов по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих на внебюджетной основе
Положение о добровольных пожертвованиях[illegible]
Размеры публичных обязательств с 01 января 2019 года[illegible]
План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации17.12.2018
Стоимость обучения на коммерческой основе на 2018-2019 учебный год[illegible]
Изменение плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации07.05.2013
Положение о правилах оказания платных образовательных услуг04.06.2016
Положение о предоставлении снижения стоимости обучения студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования по договорам оказания платных образовательных услуг[illegible]
Плановые калькуляции на образовательные услуги01.09.2015
Форма договора по платным образовательным услугам01.01.2015
Положение о структурном подразделении Бухгалтерия26.06.2014
Временный порядок о стипендии и других денежных выплатах27.12.2013
Положение об образовании, расходовании и учете средств, полученных от приносящей доход деятель-

ности16.12.2013

Инклюзивная работа

Положение о проведении физической культуры при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья[illegible].07.2017
Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов в условиях реализации Федеральных государственных стандартов[illegible]
Положение о методике оценки степени возможности включения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в образовательный процесс[illegible]
Положение о психолого-педагогическом сопровождении студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья14.06.2017
Положение об организации инклюзивного образования лиц с инвалидностью[illegible]
Положение о БПОС14.06.2017
Об итоговой аттестации выпускников основных образовательных программ профессиональной подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья, не имеющими основного общего и среднего общего образования ГБПОУ «ЧГПГТ им.А.В.Яковлева»[illegible]

Методическая работа

Положение об учебно-методическом комплексе
Положение о методическом совете
Положение о научно-исследовательском объединении студентов[illegible]
Положение о научно-методической работе[illegible]
Положение о планировании, организации самостоятельной работы студентов[illegible]
Положение о цикловой комиссии[illegible]
Положение о методической службе26.03.2014
Методические рекомендации по методическому обеспечению занятий[illegible]
Методические рекомендации для преподавателей по организации самостоятельной работы обучающихся16.12.2013
Положение о формировании и оформлении основной профессиональной образовательной программы30.08.2013

Информационная деятельность

Положение о работе в локальной вычислительной сети
Положение о сайте
Положение о редакционно-издательском совете
Положение о редакции студенческой газеты
Положение о компьютерном классе
Положение об информационно-издательском центре[illegible]

Приложение 1

Специальные термины и понятия

Архив информационных материалов – архив на определённую дату, в котором в сжатом виде хранятся все информационные материалы, содержащиеся на сайте.
Архив программного обеспечения – архив на определённую дату, в котором в сжатом виде хранятся все программные и настроечные файлы.
Вариативный блок – виды информационных материалов, рекомендуемые к размещению на сайте.
Защита информации – комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность информации в сочетании с ее доступностью для всех авторизованных пользователей.
Зона ответственности – строго определённая область деятельности, закреплённых за каким-либо должностным лицом в рамках его функциональных обязанностей или вменённых дополнительно, за которую оно несёт служебную ответственность, в которую другие должностные лица не имеют право вмешиваться.
Инвариантный блок – виды информационных материалов, обязательные для размещения на сайте
Инсталляция программного обеспечения – установка и настройка программного обеспечения, необходимая для его функционирования по назначению.
Инсталляция сайта – установка и настройка программного обеспечения (движка) сайта, обеспечивающая функционирование сайта в сети Интернет.
Информационная безопасность – обеспечение сохранности целостности данных и защищённости данных от неправомерного доступа извне или от должностных лиц, не имеющих право на их обработку.
Информационно-телекоммуникационная сеть – объединённые в единую информационную систему компьютеры с помощью сетевого и телекоммуникационного оборудования.
Информационные технологии – это компьютеризированные способы создания, хранения, передачи, обработки и использования информации.
Информационный ресурс – совокупность данных (документы и массивы документов в информационных системах), организованных для эффективного получения достоверной информации.
Несанкционированный доступ – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.
Разграничение прав доступа – совокупность правил, Положениеирующих порядок и условия доступа субъекта к информации и её носителям, установленных правовыми документами или ограниченных техническими средствами.
Положениеные работы – комплекс организационно-технических мероприятий, проводимых по установленному графику, который включают в себя меры по техническому обслуживанию оборудования, настройке и отладке программного обеспечения, резервного копирования данных.

Резервная копия – копия данных на заданную дату, которая сохраняется на внешних носителях информации на случай утери и порчи оригинальных данных.

Резервное копирование данных – процесс создания копии данных на случай повреждения или утери оригинальных данных для обеспечения защиты данных от потери и возможных в связи с этим убытков и потерь времени.

Сайт, web-сайт – совокупность электронных документов (web-страниц) частного лица или организации в сети Интернет, объединённая под одним IP-адресом или доменным именем. Сайты иначе называют интернет-представительством человека или организации.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) – последовательность символов, полученная в результате криптографического преобразования электронных данных. ЭЦП добавляется к блоку данных и позволяет получателю блока проверить источник и целостность данных и защититься от подделки. ЭЦП используется в качестве аналога собственноручной подписи.