

1

Коми Республикаса, наука велӧдан да том йӧз политика министерство
Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский целлюлозно – бумажный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического
совета ГПОУ «СЦБТ»

Протокол №2

« 09 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «СЦБТ»

« 09 » сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте www.scbt.info.ru

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и Уставом ГПОУ «СЦБТ».

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский целлюлозно-бумажный техникум» (в дальнейшем - техникум), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта техникума.

Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством РФ, законодательством РК, Уставом ГПОУ «СЦБТ», настоящим Положением, которое может быть изменено и дополнено, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; законодательными и нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, решениями, постановлениями, приказами директора техникума.

Содержание сайта техникума определяется Уставом техникума, Планом работы техникума, Программой развития техникума, приказами директора техникума, настоящим Положением.

1.3. 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.

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

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

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы сайта, периодичность обновления материалов сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором техникума.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта, руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по УПР, ответственного за информатизацию учебного процесса.

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

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

1. Цели и задачи сайта

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

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

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

2. Структура сайта

На сайте техникума представлена следующая информация:

3.1. Главная.

3.2. Новости.

3.3. О техникуме:

– история техникума;

- сведения об организации;
- структура техникума;
- администрация;
- наши достижения;
- независимая оценка;
- документы;
- газета Вестник «СЦБТ».

3.4. Студенты:

- дневное отделение;
- выпускнику;
- безопасность в сети;

3.5. Абитуриентам:

- положение о приемной комиссии;
- специальности;
- правила приема;
- документы для поступления;
- контрольные цифры приема;
- результаты приема;
- приказ о зачислении.

3.6. Дополнительное образование:

- перечень платных образовательных услуг;
- порядок предоставления платных образовательных услуг;
- стоимость платных образовательных услуг;

3.7. От преподавателей.

3.8. Контакты.

3. Организация функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа сайта.

4.2. В состав рабочей группы сайта входят:

- заместитель директора по УПР;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист);
- инициативные преподаватели, сотрудники, студенты.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Руководитель рабочей группы - заместитель директора по УПР:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.2. Ответственные за сайт:

- собирают информацию для размещения на сайте;
- оформляют статьи и другие информационные материалы для сайта;
- осуществляют разработку дизайна сайта;

- осуществляют создание Web-страниц;
- своевременно размещают информацию на сайте;
- выполняют программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту;
- решают все вопросы, связанные с размещением сайта в глобальной сети.

4.4. Ответственные за сайт обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Ответственные за сайт осуществляют консультирование сотрудников техникума, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела.

5. Требования к информации, размещаемой на сайте

5.1. Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети Интернет структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием дисциплин, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности студентов по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о Федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья студентов, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ студентов;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республики Коми,

по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и условиях предоставления студентам стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

- Устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

- правил внутреннего распорядка студентов;

- правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

е) для каждой образовательной программы указываются:

- уровень образования;

- код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

- 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 специальности с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода,

восстановления и отчисления.

ж) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Сведения, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений

6. Права и обязанности ответственных за сайт

6.1. Ответственные за сайт имеют право:

- вносить предложения администрации техникума по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации техникума.

6.2. Ответственные за сайт обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

7. Технические условия

7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещённой на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

7.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном 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;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

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

7.4. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

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

8. Ответственность администрации и сотрудников техникума

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

8.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе – за страницу Образовательная деятельность, Абитуриентам.

8.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – за страницу Воспитательная работа.

8.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части так же отвечает за соответствующие страницы сайта.

8.5. Методическая, психологическая службы, библиотека, студенческое общество поддерживают и обновляют свои разделы. Ссылки на эти разделы располагаются на главной странице сайта техникума.

8.6. Преподаватели несут ответственность за качество предоставленной информации.