

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ Техникум имени С. П. КОРОЛЕВА»

ПРИНЯТО
на Совете Техникума
«___» _____ 2014г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО МО
ПТ им. С. П. Королева
_____ И. А. Ласкина
«__» _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте ГБОУ СПО МО

ПТ им. С. П. Королева

г. Королев
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту государственного бюджетного Техникума среднего профессионального образования Московской области «Профессиональный Техникум имени С.П. Королева» (в дальнейшем - Техникум), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, пунктом 5 статьи 32 Федерального Закона «Об образовании», Федерального Закона от 18 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Уставом ГБОУ СПО МО ПТ им. С.П. Королева, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Техникума. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования Техникум. 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 и студентов Техникума.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Московской области.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат – Государственному бюджетному образовательному учреждению среднего профессионального образования Московской области «Профессиональный техникум имени С.П. Королева», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение сайта Техникума является предметом деятельности всех сотрудников Техникума, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности Техникума. Концепция и

структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Техникума.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. **Web-ресурс** – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. **Разработчик сайта** – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. **Администратор сайта** – Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора Техникума.

1.9. Структура официального сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Техникума.

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом по Техникуму.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя директора по информационным технологиям.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Техникума.

1.13. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств Техникума.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт Техникума создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Техникума.

2.2. Создание и функционирование сайта Техникума направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Техникума;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Техникума;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта

3.1 Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Техникума.

3.2 В соответствии с требованиями федерального закона №293-ФЗ Техникум размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания Техникума, об учредителе, о месте нахождения Техникума, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Техникума;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательных программ;
- об описании образовательных программ с приложением их копии;
- об учебных планах с приложением их 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 Техникумом 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 бюджета Московской области 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 с приложением их копий (при наличии);

- о директоре Техникума, его заместителях, контактные телефоны, адрес 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); педагогический стаж работы;

- 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;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой профессии, специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области, 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 результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

б) копии:

- устава Техникума;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Техникума, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Техникума;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил

внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка сотрудников и коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования (Публичный доклад);
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Техникума и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Присутствие в социальных сетях (наличие действующих ссылок на открытые группы, созданные и контролируемые Техникумом).

4. Организация разработки и функционирования официального сайта

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора по информационным технологиям;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.
- Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора Техникума.
- Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.

– Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.3.2. Редактор:

–. Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.

– редактирует информационные материалы;

– санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

– создает сеть корреспондентов;

– оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

– собирает информацию для размещения на сайте;

– оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

– размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Техникума, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Работа с официальным сайтом Техникума предполагает определённую технологическую последовательность:

4.7.1. Директором Техникума устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и

актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников Техникума.

4.7.2 Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7.3. После получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.7.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Обновление статистической информации (наполняемость групп и т.д.), а также нормативно-правовой базы (уставные и официальные документы, локальные акты Техникума) осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.10. В случае возникновения потребности у Техникума, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников Техникума приказом директора может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту Техникума (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Московской области в сети «Интернет»

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Техникума и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации

персональных данных студентов и педагогов на сайте Техникума. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К размещению на сайте Техникума запрещены:

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

– нарушать авторское право;

– содержать ненормативную лексику;

- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- нарушать нормы морали;

- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта 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.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

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

8.3 Информация на официальном сайте Техникума должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБОУ СПО МО ПТ им. С. П. Королева

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора ГБОУ СПО МО ПТ им. С. П. Королева