

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Профсоюзного
комитета работников СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 18 от «16» марта 2017 года



УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 26-о от «23» марта 2017 года



СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания профсоюзного
комитета студентов СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 2/03 от «20» марта 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ КОЛЛЕДЖА

РАССМОТРЕНО
На заседании методического совета
СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»
№ 3 от «25» января 2017 года

ПРИНЯТО
Педагогическим советом СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 4 от «22» марта 2017 года

Санкт-Петербург
2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о сайте СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – Сайт), порядок функционирования Сайта СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» (далее – Колледж).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ОО, настоящим Положением, приказом руководителя Колледжа.
- 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.
 - **Разработчик Сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Колледжу, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Колледжа.
- 1.10. Структура 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 руководителем Колледжа.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на ответственного, назначенного руководителем Колледжа.
- 1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Колледжа.
- 1.13. На официальном сайте Колледжа профессиональным союзам, осуществляющим свою деятельность на территории Колледжа, предоставляется возможность организации информационного раздела.

2. Задачи Сайта

- 2.1. Сайт является официальным представительством Колледжа в сети Интернет.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
 - оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности Колледжа;
 - формирование целостного позитивного имиджа Колледжа;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (студентов).

3. Структура Сайта

- 3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Колледжа, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте информацию:
- о дате создания образовательной организации, об учредителе, 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;
 - об описании образовательной программы с приложением ее копии;
 - об учебном плане с приложением его копии;
 - 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 (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджета Санкт-Петербурга;
 - о языках, на которых осуществляется образование;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя;
 - должность руководителя;
 - 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);
 - 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 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 образовательной программе;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Санкт-Петербурга;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;
- 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 обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности Колледжа и образованию, а также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.
- 3.4. К размещению на Сайте запрещены:
- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
 - Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
 - Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
 - Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
 - В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

- 4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта.
- 4.2. Администратор Сайта Колледжа – работник Колледжа, уполномоченный приказом Директора на администрирование Сайта Колледжа.
- 4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:
- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта Колледжа;
 - Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта Колледжа
 - Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта Колледжа.
- 4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование работник Колледжа, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и (или) руководителем Колледжа.
- 4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.
- 4.7. Администратор Сайта имеет право:
- вносить предложения администрации Колледжа по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Колледжа.
- 4.8. Все разделы Сайта для контроля и постоянного обновления, распоряжением директора распределяются между руководящим составом Колледжа (заместители директора, заведующие подразделений и отделений) и цикловыми комиссиями, при необходимости, закрепляются индивидуально за отдельными преподавателями и сотрудниками Колледжа.
- 4.9. Весь материал для обновления страниц Сайта предоставляется системному

администратору Колледжа или Администратору Сайта.

- 4.10. При внесении изменений и дополнений в информацию, размещенную на страницах Сайта или в локальный нормативный акт Колледжа, ответственный сотрудник Колледжа в течение 7 дней обязан предоставить обновленную информацию или материал согласно пункту 4.9. настоящего положения.

5. Технические условия

- 5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 5.4. 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.

6. Ответственность и контроль

- 6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор Колледжа.
- 6.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта.
- 6.3. Ответственность за функционирование Сайта и оперативное размещение информации несет администратор Сайта.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЯ
об официальном сайте Колледжа**

РАЗРАБОТЧИК
Программист СПб ГБПОУ «АК»

Кормилкин Ю.Ю. /  /
«22» марта 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрист СПб ГБПОУ «АК»

Запуниди А.В. /  /
«22» марта 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Системный администратор СПб ГБПОУ «АК»

Григорьева В.Е. /  /
«22» марта 2017 г.