

Утверждено  
приказом директора  
ГБПОУ КРК «Интеграл»  
№ 132 от 09 февраля 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ КРК «Интеграл»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курсавский региональный колледж «Интеграл» (далее – колледж), порядок организации работ по его созданию и функционированию.

1.2. Положение об официальном сайте колледжа разработано согласно Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Постановлению Правительства Российской Федерации 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», Приказу министерства образования и науки Российской Федерации Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Постановлению Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказу от 27 ноября 2017 г. № 1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785».

1.3. Основные понятия:

– **сайт** - информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;

– **администратор сайта** - физическое лицо (группа физических лиц), создавшее(ие) сайт, поддерживающее(ие) его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора колледжа;

– **разделы и подразделы сайта** - структура сайта колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также формат

предоставления на страницах разделов и подразделов информации об образовательном учреждении;

– **ответственные лица за своевременное предоставление информации** - физическое лицо (группа физических лиц), предоставляющее(ие) ряд информации, документов, в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.4. Сайт имеет статус официального информационного ресурса колледжа.

1.5. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора колледжа либо вышестоящей организации.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Цель - создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Задачи сайта:

– обеспечение открытости деятельности колледжа и освещение его деятельности в сети Интернет;

– создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процессов: администрации, инженерно-педагогических работников, обучающихся, родителей;

– оперативное и объективное информирование о происходящем в колледже;

– повышение роли информатизации образования;

– осуществление обмена информацией, трансляция опыта между образовательными организациями;

– формирование целостного позитивного имиджа колледжа.

## **3. Структура сайта**

3.1. Все содержание сайта тематически разделяется на разделы, подразделы в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных учреждений. Данное Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация о колледже, относительно постоянная во времени), размещенная на сайте:

– Главная

– Новости

- Сведения об ОО:
  - Основные сведения
  - Структура и органы управления образовательной организацией
  - Документы
  - Образование
  - Образовательные стандарты
  - Профессиональные стандарты
  - Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
  - Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
  - Стипендии и иные виды материальной поддержки
  - Платные образовательные услуги
  - Финансово-хозяйственная деятельность
  - Защита персональных данных
  - Вакантные места для приема (перевода)
- Абитуриенту
- НМР
- РЦПО
- Инфо
- Противодействие коррупции
- Антитеррористическая деятельность
- Календарь памятных дат
- Подготовка водителей
- МЦПК

Сервисы обратной связи и общения: Помощь онлайн.

3.3. К размещению на сайте колледжа запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- 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;
- информация, не имеющая отношения к образованию и колледжу;
- расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет-сайта и элементах его оформления.

В текстовой информации сайта колледжа не должно быть

грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Администратор сайта**

4.1. Администратором сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом руководителя колледжа.

4.2. Администратор сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами колледжа.

4.3. Администратор сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.

4.4. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у руководителя колледжа. При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать руководителю колледжа в трехдневный срок с момента смены паролей. Руководитель колледжа использует конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости.

4.5. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

4.6. Функции администратора сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения;
- признание и устранение нарушений;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- своевременное обновление информации на сайте (в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений);
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о сайте колледжа;
- запрос материалов от администрации и инженерно-педагогических работников (предоставляемый ими в электронном виде) для размещения на сайте колледжа.

4.7. Администратор сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

4.8. Решения и действия администратора сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

4.9. Администратор сайта уполномочен отправлять от имени колледжа

по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством колледжа, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

4.10. Сайт может разрабатываться силами колледжа или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу колледжа его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

## **5. Ответственность**

5.1. Заместитель директора по НМР колледжа несет ответственность за соответствие сайта колледжа требованиям законодательства.

5.2. Администратор сайта несет ответственность за:

- несвоевременное размещение предоставляемой информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения после согласования с ответственными за сопровождение сайта согласно утвержденному Приказу директора колледжа;

- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

5.3. Ответственные лица за своевременное предоставления информации на сайт несут ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на сайте;

- отказ от участия в консультировании всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается их компетенций в онлайн режиме «Помощь онлайн».

5.4. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных настоящим Положением, ответственные лица привлекаются к дисциплинарному взысканию.

## **6. Контроль**

6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на заместителя директора по НМР колледжа.

6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль над исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайта.

## **7. Критерии и показатели эффективности работы сайта**

Критериями и показателями эффективности являются:

- оформление сайта и удобство для навигации;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- содержательность и полнота информации;

- количество официальных публикаций работ инженерно-педагогических работников на сайте;
- оперативность предоставления актуальной информации.

Рассмотрено на заседании педагогического совета ГБПОУ КРК «Интеграл».  
Протокол № 9 от 24 января 2018 года

Зам. директора по НМР

Л.И. Ерина