

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ШАХТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Согласовано:  
на заседании  
Совета ГБПОУ РО «ШПТК»  
протокол № 6  
от «17» 05 2016 г.

«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ РО «ШПТК»



И.Н. Головин

от «17» 05 2016 г.

Локальный акт № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Шахтинский политехнический колледж»**

г. Шахты  
2016 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582, Письмом «О размещении на официальном сайте информации» Минобрнауки от 22.07.2013 г. № 09-889, законодательными и нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, Уставом ГБПОУ РО «ШПТК».

### **1. Общие положения**

- 1.1. Официальный сайт колледжа (далее – Сайт) [www.shptk.ru](http://www.shptk.ru) – это web-узел в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.
- 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса колледжа.
- 1.3. Сайт колледжа является информационным и содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности колледжа.
- 1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

### **2. Цели и задачи сайта**

- 2.1. Сайт колледжа создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности колледжа.
- 2.2. Создание и функционирование сайта колледжа направлено на решение следующих задач:
  - формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
  - совершенствование информированности граждан о наличии и качестве образовательных услуг в колледже;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров колледжа;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогов и студентов;
  - создание условий для методической помощи студентам;
  - для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в колледже;
  - информирование о мероприятиях колледжа, размещение фото-видео материалов.

### **3. Структура сайта**

- 3.1. Содержание Сайта тематически разделяется на разделы и подразделы.

3.2. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени) размещается на главной странице сайта:

- новости (короткие сообщения на главной странице);
- сообщения в ленте на главной странице (анонсы ближайших мероприятий с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулированию участия в нём).

3.3. Для обратной связи с посетителями сайта предусмотрено размещение адресов контактной информации (адрес, телефоны, электронная почта).

3.4. Прочая информация - это полезные ссылки, (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).

3.5. Структурно информация на сайте колледжа представлена в соответствии со следующими разделами:

- «Главная страница» (Новости)
- «Новости»
- «Документы»
- «Информация»
- «Администрация»
- «Педагогический состав»
- «Студенту»
- «Абитуриенту»
- «ОПОП»
- «Антикоррупция»
- «Антиэкстремизм»
- «Проектная деятельность»
- «Фотогалерея»
- «Видео»
- «Контакты»
- «Отзывы и комментарии»
- «Статьи»
- «Информационные ресурсы».

#### **4. Содержание и перечень информации и материалов по разделам сайта**

4.1. «Главная страница» - структура сайта, о дате создания образовательной организации, исторические сведения об учебном заведении.

4.2. «Новости» - последние новости колледжа.

4.3. «Документы».

4.3.1. Скан-копии:

- устава колледжа;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
- свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке.

#### 4.3.2. Локальные акты:

- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- Положение о платных услугах;
- Положение о переводе, восстановлении, отчислении студентов;
- Положение о порядке выплаты стипендии;
- Положение о библиотеке;
- Положение по организации учебного процесса;
- Положение о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений;
- другие.

#### 4.3.3. Информация:

- об учредителе и собственнике имущества;
- о реализации образовательных программ;
- о языке, на котором осуществляется обучение;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о самообследовании - отчеты о результатах самообследования деятельности (публичный отчет) колледжа за год, информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о наличии (отсутствии) общежития;
- электронные ресурсы – перечень электронных ресурсов для студентов и преподавателей и ссылки на информационно-образовательные ресурсы, ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет»;
- о материально-техническом обеспечении» - информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в колледже, 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;
- информация об организационной структуре и органах управления колледжем, в том числе наименование структурных подразделений; фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; адреса электронной почты структурных подразделений;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;

- информация о показателях трудоустройства выпускников.

4.4. «Администрация» - о директоре колледжа, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество; должность; контактные телефоны; адреса электронной почты, графики приема.

4.5. «Педагогический состав» – о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность;
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные об образовании, о повышении квалификации, переподготовке;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

4.6. «Студенту»:

- Положения: о порядке выплаты стипендий, о переводе, восстановлении и отчислении студентов, о выпускной квалификационной работе, о курсовой работе и др.
- расписание занятий;
- информация об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- УМК по профессиям и специальностям - методические материалы для студентов, разработанные преподавателями колледжа по профессиям и специальностям (учебно-методические комплексы для студентов);
- воспитательная работа - планы и отчеты по воспитательной работе колледжа;
- практика – сведения о видах практик студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, программы практик;
- о результатах приема, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

4.7. «Абитуриенту»:

- локальные акты приемной комиссии; Правила приема в колледж, количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки;
- информация о формах обучения, нормативных сроках обучения по каждой специальности и профессии;
- форма договора на оказание платных услуг,
- перечень реализуемых специальностей и профессиональных программ;
- оперативная информация о приеме по каждой профессии и специальности во время работы приемной комиссии.

4.8. «ОПОП» - для каждой реализуемой образовательной программы:

- а) уровень образования;

- б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
  - в) о формах обучения;
  - г) о нормативном сроке обучения;
  - д) описание образовательной программы;
  - е) учебный план;
  - ж) аннотации к рабочим программам дисциплин;
  - з) календарный учебный график;
  - и) методические и иные документы, разработанные колледжем для обеспечения образовательного процесса по данной образовательной программе;
- 4.9. «Антикоррупция» - информация о мерах по противодействию коррупции, контакты, телефоны горячих линий.
- 4.10. «Антиэкстремизм» - информация о мерах по противодействию экстремизму, терроризму, контакты, телефоны горячих линий.
- 4.11. «Проектная деятельность» - информация об участии студентов колледжа в проектной деятельности.
- 4.12. «Фотогалерея».
- 4.13. «Контакты» – телефоны основных служб, адреса электронной почты, сайта колледжа.
- 4.14. «Отзывы и комментарии».
- 4.15. «Статьи».
- 4.16. «Информационные ресурсы».
- 4.17. На сайте в разделах может быть размещена и другая информация, имеющая отношение к образованию и колледжу, не противоречащая законодательству Российской Федерации и информация, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на сайте.**

### **Требования к информации, размещенной на сайте**

- 5.1. Колледж 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 колледжа.
- 5.3. Содержание сайта колледжа 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 колледжа, 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. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

5.7. 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 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.

5.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.9. Сайтом предусмотрена версия для слабовидящих.

5.10. Адрес сайта и адрес электронной почты колледжа отражаются на официальном бланке колледжа.

## **6. Права и обязанности администратора сайта и администрации колледжа**

6.1. Администратор сайта (инженер) имеет право:

- вносить предложения администрации колледжа по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации колледжа.

6.2. Администратор сайта (инженер) обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением настоящего Положения, требований действующего законодательства и иных норм;
- выполнять свои функциональные обязанности по созданию, размещению, поддержке сайта;

- 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 и обновлять информацию на сайте и устранять выявленные нарушения;
- выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

#### 6.3. Администрация колледжа имеет право:

- вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у работников подразделений;
- привлекать к созданию материалов педагогов, сотрудников, студентов;
- готовить к размещению на сайте методические и другие учебные материалы преподавателей, необходимые для освоения учебного курса.

#### 6.4. Администрация колледжа обязана:

- оформлять и редактировать информационные материалы;
- согласовывать размещение информации на сайте с директором колледжа.

### 7. Технические условия для обеспечения работы с информацией сайта

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

### 8. Ответственность за наполнение и функционирование сайта

8.1. Преподаватели колледжа несут ответственность за качество методических и других учебных материалов, разработанных для студентов.

8.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несут заместители директора по соответствующему направлению работы.

8.3. Общая координация работ и ответственность по разработке сайта, обеспечению функционирования, наличия программно-технической поддержки, обеспечение безопасности информационных ресурсов, осуществление контроля за соблюдением требований действующего



законодательства, настоящего Положения и иных норм возлагается на администратора сайта.

8.4. Общая координация работ по развитию сайта, контроль над своевременным выполнением обязанностей инженером, администрацией, преподавателями, участвующими в процессах информационного наполнения сайта, его содержанием, достоверностью, подлинностью, своевременностью обновлений, возлагается на директора колледжа.

Настоящее Положение  
пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью  
листов

Директор ГБОУ РО «ШШТК»  
И.Н. Головин

