

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято
Общим собранием

«31» августа 2015 г.
Протокол № 01



ПОЛОЖЕНИЕ

О сайте

Белгород, 2015

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения

«Белгородский строительный колледж» (в дальнейшем - Колледж), порядок организации работ по размещению материала и функционированию сайта колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Правил 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, Письма «О размещении на официальном сайте информации» Минобрнауки от 22.07.2013 г. № 09-889, Устава Колледжа.

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

1.4. Содержание сайта должно соответствовать Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности колледжа.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2013.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. **Сайт** - информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку;

2.2. **Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей;

2.3. **Администратор сайта** - физическое лицо, поддерживающее его работоспособность и сопровождение.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Сайт колледжа создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности колледжа.

3.2. 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.

4. Структура сайта

4.1. На сайте колледжа представлена информация по разделам:

Главная страница (Новости)

Из истории

Нормативные документы

Организационная структура

Администрация

Педагогический состав

Публичный отчет

Электронные ресурсы

Студентам

УМК по профессиям и специальностям

Абитуриентам

Обратная связь

Фотоальбомы

Проектная деятельность

Образовательный процесс (методическая работа, производственная работа, воспитательная работа)

Контакты

4.2. На сайте размещается информация согласно Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Правил 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, Письма «О размещении на официальном сайте информации» Минобрнауки от 22.07.2013 г. № 09-889.

4.3. Содержание и перечень информации и материалов по разделам сайта Колледжа

4.3.1. Главная страница (Новости) - структура сайта, последние новости колледжа.

4.3.2. Из истории - о дате создания образовательной организации, исторические сведения об учебном заведении.

4.3.3. Нормативные документы.

4.3.3.1. Копии:

- устава Колледжа;

- лицензии;
- Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;

- ОГРН.

4.3.3.2. Локальные акты:

4.3.3.3. Информация:

- об Учредителе и собственнике имущества;
- о реализации образовательных программ.

4.3.3.4. Законодательные акты РФ.

4.3.4. Организационная структура – о структуре и органах управления образовательной организации, 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.

4.3.5. Администрация - о директоре колледжа, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество; должность; контактные телефоны; адреса электронной почты .

4.3.6. 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;
- наименование направления подготовки;
- данные о повышении квалификации;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности

4.3.7. Публичный отчет – отчеты о результатах самообследования деятельности колледжа за год, отчет по использованию имущества; отчет о финансовой деятельности.

4.3.8. 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».

4.3.9. Студентам:

– Положения:

- информация об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- План работы совета по трудоустройству выпускников, показатели трудоустройства выпускников, система поиска вакансий для трудоустройства в Псковской области и за пределами, список членов студенческого самоуправления,

- расчет оплаты за проживание в общежитии;
- методические материалы для студентов, разработанные преподавателями колледжа по профессиям и специальностям (учебно-методические комплексы для студентов).

4.3.10. Абитуриентам:

- Локальные акты о приемной комиссии; правила приема в колледж;
- информация о формах обучения, нормативных сроках обучения по каждой специальности и профессии;
- форма договора на оказание платных услуг,
- перечень реализуемых специальностей и профессиональных программ;
- общие сведения о колледже, наличие общежития с указанием общего количества мест и имеющимися свободными местами, о стоимости проживания, фотоматериалы, оперативная информация о приеме по каждой профессии и специальности во время работы приемной комиссии;

4.3.11. Обратная связь - для размещения своих вопросов; для высказывания собственных мнений

4.3.12. Фотоальбомы – для размещения фотоальбомов;

4.3.13. Инновационные проекты – информация об участии студентов Колледжа в проектной деятельности;

4.3.14. Образовательный процесс

- Федеральные Государственные образовательные стандарты по реализуемым специальностям и профессиям,
- информация о реализуемых образовательных программах и численности обучающихся по специальностям;
- описание образовательных программ с приложениями и копий описаний;
- учебный план с приложением их копий;
- календарный учебный график с копией;
- реализуемые образовательные программы с указанием предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов;
- положение об государственной (итоговой) аттестации студентов.
- 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, количестве обучающихся, стоимость платных услуг, перечень учебников для использования в образовательном процессе, новые поступления учебников и учебных пособий;

4.3.15. Контакты – телефоны основных служб, адреса электронной почты, сайта Колледжа.

4.4. На сайте в разделах может быть размещена 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 образовательного учреждения. 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. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

5.7. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

5.8. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта колледжа, включающая ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.9. 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.

5.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.11. Сайт колледжа размещается по адресу: <http://www.belsk.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

5.12. 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**:

- 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 информацию на сайте;
- 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 инициативных педагогов, сотрудников, студентов;
- готовить к размещению на сайт 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.

7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

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, обеспечение функционирования, наличия программно-технической поддержки, обеспечение безопасности информационных ресурсов, 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.

Согласовано с Советом обучающихся ОГАПОУ «БСК» Протокол от «31» августа 2015 г. № 3

Согласовано с Советом родителей ОГАПОУ «БСК» Протокол от «31» августа 2015 г. № 4

**План-график
информационного наполнения и структурирования веб-сайта
ОГАУО СПО «БСК»**

№ п/п	Структура сайта	Сроки наполнения	Ответственный
Сведения о ПОО			
1.	Основные сведения	10.02	Зам.директора по УВР
2.	Руководство	15.02	ОК Зав. учебной частью
3.	Структура и органы управления	20.02	Ведущий юрисконсульт
4.	Документы	25.02	Ведущий юрисконсульт Зам.директора по УР Гл.бухгалтер
5.	Материально-техническое обеспечение	01.03	Зам.директора по направлениям
6.	Образование	01.03	Зам.директора по направлениям Ответственный секретарь приемной комиссии Зав. учебной частью
7.	Вакантные места	03.03	Зав. Отделениями
8.	Стипендии	10.03	Зам.директора по УВР
9.	Образовательные стандарты	20.03	Зам.директора по УР
10.	Финансово-хозяйственная деятельность	20.03	Гл.бухгалтер
11.	Платные образовательные услуги	15.03	Зам. директора по развитию Зам. директора по УПР
12.	Мультимедия	01.04	Зам.директора по УВР
13.	История колледжа	8.03	Зам.музеем
Абитуриенту			
14.	Краткосрочные курсы	14.02	Ответственный секретарь приемной комиссии
15.	Документы для поступления		
16.	Дни открытых дверей		
Обучающемуся			
17.	Расписание занятий	10.02	Зав. учебной частью
18.	Полезные материалы	10.04	Зам.директора по УМР Зав. библиотекой
Дуальное обучение			
19.	Копии документов	20.04	Зам.директора по УПР
20.	Информация о предприятиях	20.04	Зам.директора по УПР
Контакты			
21.	Контакты	10.04	Зам.директора по УВР

Матрица ответственности и полномочий

№ п/п	Наименование процесса	Директор	Зам. директора по направлениям	Редактор сайта (программист)
1.	Информационное наполнение Сайта	У	К	О
2.	Разработка структуры Сайта	К	У	О
3.	Разработка структуры разделов (подразделов)		К	О
4.	Разработка дизайна и новых WEB-страниц	У	К	О
5.	Назначение Ответственных	О	У	У
6.	Подбор информации по разделам	У	К	О
7.	Редактирование и корректур поступающих материалов		К	О
8.	Перевод информации в электронный вид		К	О
9.	Размещение информации на сайте		К	О
10.	Изменения концептуального характера и технического сопровождения Сайта		К	У
11.	Обеспечение функционирования и программно-технической поддержки Сайта	К	К	О
12.	Консультирование Ответственных по оформлению публикуемых материалов		К	О
13.	Консультирование Ответственных по реализации технических решений размещения материалов			О

Условные обозначения:

О - ответственность,

У - участие,

К - контроль.