

Министерство образования и науки
Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области «Кольский транспортный колледж»
(ГАПОУ МО «КТК»)

Согласовано
советом ГАПОУ МО «КТК»
(протокол от 23 ноября 2015 г. № 13)

Утверждено
приказом ГАПОУ МО «КТК»
от 23 ноября 2015 г. № 538-о

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
Мурманской области «Кольский транспортный колледж»

Кола
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785, Методическими рекомендациями представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования), направленных письмом Рособнадзора от 25.03.2015 № 07-675 и определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Кольский транспортный колледж» (далее – колледж), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта колледжа.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет».

URL-адрес (Uniform Resource Locator) – Единый указатель ресурсов – единообразный локатор (определитель местонахождения) ресурса.

Раздел сайта – это группа страниц, объединённых одной темой, имеющих одинаковое оформление, отличающихся друг от друга только содержанием.

Страница – составная часть сайта. Физически представляет собой HTML-файл.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

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

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

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях Совета колледжа.

1.7. 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 директором колледжа.

1.8. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств колледжа.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта колледжа являются:

- обеспечение открытости деятельности колледжа;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления колледжа;
- информирование общественности о программе развития колледжа, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта колледжа направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и студентов (слушателей).

2.3. Требования и критерии сайта

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию сайта, а также критериям:

- *технологичности* – технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- *информативности* – наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- *коммуникативности* – наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами колледжа.

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (ее уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два – три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать всю указанную в пункте 3.2 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта колледжа ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел «Основные сведения»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания колледжа, об учредителе колледжа, о месте нахождения колледжа и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления колледжа, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3. Подраздел «Документы»

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав колледжа;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности колледжа, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.2.4. Подраздел «Образование»

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его 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 колледжем 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Мурманской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

При реализации колледжем общеобразовательных программ дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Дополнительно для каждой профессиональной образовательной программы указывают:

- а) уровень образования;
- б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- в) информацию о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний) с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Мурманской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

3.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о директоре колледжа, его заместителях, руководителях филиалов колледжа (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

3.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Мурманской 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.

3.2.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Мурманской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.3. Файлы документов представляются на сайте Колледжа в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.5. Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, представляется на сайте колледжа в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.6. Все страницы официального сайта колледжа, содержащие сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте колледжа. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта колледжа на соответствующих страницах специального раздела.

4. Организация разработки и функционирования 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 руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики, программист, инженер);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор сайта:

- 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.

4.3.4. Web-администратор, Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают 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.

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

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

5.1. Колледж обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта

5.2. Колледж самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта колледжа в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте колледжа от несанкционированного доступа;

5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта колледжа в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта колледжа;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта колледжа;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте колледжа;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте колледжа осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации

5.4. Информация размещается на официальном 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.

5.5. Содержание официального сайта колледжа формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений колледжа.

5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю, если иное не предусмотрено действующим законодательством и локальными нормативными актами.

5.7. Информация, указанная в п.3.1. настоящего Положения, подлежит размещению колледжем на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их издания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления

5.10. Информация на официальном сайте колледжа размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>), Министерства образования и науки Мурманской области (<http://minobr.gov-murman.ru/>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>).

5.12. К размещению на официальном 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, 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.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют 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. Разработчики сайта обязаны:

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

7. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор колледжа.