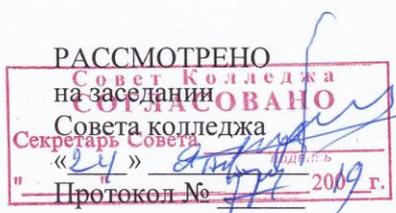


Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области

«Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова»



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Директор колледжа  
от «22» февраля  
№ 01-07-53

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ И.И. ПОЛЗУНОВА»**

Екатеринбург 2019

## 1 Общие положения

1.1 Положение об официальном сайте (далее положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова (ГБПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова») (далее - колледж), зарегистрированном с доменным именем - [www.ugkr.ru](http://www.ugkr.ru), (далее - сайт) определяет порядок создания, обновления и ведения сайта в сети Интернет, его структуру и порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности, ответственность работников колледжа, осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку сайта.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 127-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями от 7.08.2017);
- Приказом Министерства финансов РФ от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
- Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 №785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления в нем информации» (с изменениями от 02.02.2016);
- Приказом Минкомсвязи РФ от 30.11.2015 №483 «Об установлении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления в сети «Интернет»»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.01.2014 №14 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2016 №1399 «О внесении изменений в показатели мониторинга системы образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 15.01.2014 №14»;
- ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»;
- Уставом колледжа;
- локальными актами колледжа.

1.3 Настоящее положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведение официального сайта колледжа.

#### 1.4 Цели создания сайта:

- обеспечение открытости и общедоступности информации о деятельности колледжа;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- формирование положительного имиджа колледжа;
- распространение педагогического опыта колледжа;
- обеспечение обратной связи с контактными группами колледжа.

1.5 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, данным Положением, локальными актами колледжа.

1.6 Сайт является официальным представительством колледжа в сети Интернет. Адрес сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах колледжа.

1.7 Права на информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу, за исключением случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8 Сайт адаптирован и доступен для инвалидов по зрению (уровень доступности АА).

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

## **2 Информационное наполнение и структура сайта**

2.1 Информационное наполнение сайта формируется из общественно-значимых сведений в соответствии с уставной деятельностью колледжа, призвано обеспечить отражение различных аспектов деятельности структурных подразделений колледжа, преподавателей, сотрудников, обучающихся, и т.д.

2.2 Информация на сайте излагается на русском языке понятными для широкой аудитории словами.

2.3 Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных,
- 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, в которых есть 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,
- противоречить профессиональной этике педагогических деятельности.

2.3 Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.4 Структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.5 Первая страница сайта является главной и содержит:

- полное наименование и логотип колледжа;
- иконку на раздел «Сведения об образовательной организации»;
- горизонтальную и боковую панели меню;
- контактные данные и форму обратной связи;
- слайдер;
- блоки меню быстрого доступа к разделам сайта;
- ленту новостей;
- ленту фотоальбомов;
- ленту с официальными документами.

2.6 Раздел «Сведения об образовательной организации» включает инвариантные подразделы:

- Основные сведения;
- Структура и органы управления образовательной организацией;
- Документы;
- Образование;
- Образовательные стандарты;
- Руководство;
- Педагогический (научно-педагогический) состав;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- Стипендия и иные виды материальной поддержки;
- Платные образовательные услуги;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Противодействие коррупции;
- Вакантные места для приема и перевода.

2.7 Вариативный блок раздела «Сведения об образовательной организации» включает следующие разделы и подразделы:

- колледж сегодня;
- история;
- музей колледжа;
- символика
- доска почета;
- социальные партнеры;
- к сведению.

2.8 Раздел сайта «Сведения об образовательной организации» и его подразделы должны содержать следующую информацию:

- о дате создания колледжа, об учредителе, о месте нахождения колледжа и обособленных структурных подразделений (далее филиалов), режиме, графике

работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты (подраздел «Основные сведения»);

– о структуре и об органах управления колледжа, в том числе; наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений, филиалов; сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений (при их наличии) (подраздел «Структура и органы управления образовательной организации»);

– об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения; о сроке действия государственной аккредитации и наименование образовательных программ; об описании образовательных программ с приложением копий; об учебном плане с приложением его копии; об аннотации к образовательным программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий; о календарном учебном графике с приложением его копии; о методических и об иных документах, разработанных колледжа 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 Свердловской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; о языках, на которых осуществляется образование (обучение) (Подраздел «Образование»);

– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии) (подраздел «Образовательные стандарты»);

– о руководителе колледжа, его заместителях, руководителях филиалов колледжа, контактные телефоны, адрес электронной почты (подраздел «Руководство»);

– 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 о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности (подраздел «Педагогический (научно-педагогический) состав»);

– 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях

питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. (подраздел материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса);

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Свердловской области по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) (подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»);

– информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников (подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»);

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской 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 (подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»);

– о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

На сайте в подразделе документы размещаются копии:

- Устава колледжа;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа;
- акта готовности образовательного учреждения к учебному году;
  - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
  - отчет о результатах самообследования;

- о трудоустройстве и распределении выпускников;
- плана финансово-хозяйственной деятельности;
- Программы стратегического развития учебного заведения;
- календарного учебного графика;
- 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, опубликовывается по решению колледжа и размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9 К вариативным разделам сайта относятся:

- «абитуриенту», содержащий информацию о днях открытых дверей, подготовительных курсах, режиме работы приемной комиссии, информации о ходе приемной кампании (число поданных заявлений, результаты вступительных испытаний, рейтинги абитуриентов, зачисление, перевод в колледж, газета «Колледж имени Ползунова», материнский капитал);

- «студенту», содержащий информацию о студенческой жизни (творчество, спорт, соревнования, конкурсы, олимпиады, конференции), расписание очного отделения, расписание заочного отделения, практика, итоги аттестации, газета "Колледж Ползунова", государственная итоговая аттестация, успешно сдать ЕГЭ)

- «выпускнику», содержащий информацию об известных выпускниках, списке выпускников по годам выпуска и специальностям, работе;

- «преподавателю», содержащий информацию о методической работе (состав методической группы, план работы, повышение квалификации, методические рекомендации, аттестация), мероприятия, конкурсы, газета «Методический вестник»;

- «Фотогалерея»;

- «Новости», содержащий свежие новости о деятельности учебного заведения, архив новостей, календарь событий.

2.10 Структура сайта может быть изменена, исходя из потребностей колледжа, а также в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов.

2.11 Информация, указанная в пункте 2.8 и 2.9, настоящего положения, обновляется не позднее 10 рабочих дней после ее дополнения и изменения 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.

2.12 Дизайн и структура (перечень основных разделов и подразделов) сайта утверждается директором колледжа.

2.13 Информационное наполнение, формируемое по инициативе сотрудников структурных подразделений колледжа, осуществляется в

отдельных специализированных разделах сайта по заявке руководителей структурных подразделений по согласованию с заведующим рекламно-информационным отделом.

### **3 Организация работы на Сайте**

3.1 Условия для постоянной работы сайта обеспечиваются директором колледжа.

3.2 Общий контроль осуществляет заместитель директора по информационным технологиям и маркетингу (контроль по выполнению требований законодательства Российской Федерации, а именно Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", работа по договорам на сопровождение сайта).

3.3 Лицом, ответственным за размещение и обновление информации на сайте, определение стратегии развития сайта является заведующий рекламно-информационным отделом, который выполняет следующие функции:

- контент-редактирование и наполнение контента;
- просмотр и согласование фото, видео и текстовых материалов разделов сайта;
- изменение дизайна и структуры сайта, не требующие изменение программного кода сайта.

3.4 Техническое сопровождение осуществляет инженер вычислительной центра (ИВЦ) (организация работы сайта - хостинг, сопровождение домена, создание резервной копии).

3.5 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.

3.6 Информационное наполнение и актуализация сведений сайта осуществляется совместными усилиями заведующего рекламно-информационного отдела, администрации колледжа, педагогического состава и студентов

3.7 По каждому разделу сайта приказом директора назначаются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

3.8 Информация, подготовленная ответственными лицами для размещения на сайте, предоставляются в электронном виде в одном из форматов: \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.jpg.

3.9 Все файлы, которые размещены на сайте, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер файла не должен превышать 15 мб, при превышении максимального значения, файл необходимо разделить на несколько частей (файлов), размер каждого из которых не превышает максимального значения;

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

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;

- документы, предусматривающие идентификационные элементы (дата, подпись, печать), должны предоставляться в виде сканов оригиналов.

3.10 Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с инженером ВЦ и контент - редактором.

3.11 В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц, т.е. должно обеспечиваться соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

#### **4 Ответственность**

4.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несет руководитель структурного подразделения колледжа, предоставивший информацию для размещения.

4.2 За соблюдение требований к предоставляемым подразделением информационным материалам ответственность несут руководители структурных подразделений и филиалов колледжа.

4.2 Ответственность за несвоевременное размещение на сайте информации, предоставленной руководителями структурных подразделений в установленные положением сроки, несет заведующая рекламно-информационным отделом.

4.3 Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных программно-технических решений, отсутствия четкого порядка во взаимодействии работников и руководителей структурных подразделений колледжа с заведующим рекламно-информационным отделом по вопросам сопровождения сайта несет заместитель директора колледжа по информационным технологиям и маркетингу.