



Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессио-
нального образования
«Ленинградский социально-педагогический колледж»
Краснодарского края

Рег. № 294

Экз. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор

01 октября 2013 г.

В.Э. Бауэр

ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте колледжа	Версия № 3 Введено взамен версии № 2
ПП 05.1.1	Количество листов 16

2013 г.

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по учебной работе и дополнительному образованию Кужаровой Е.И.

2. ПОЛОЖЕНИЕ соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ ЛПК 03,05 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ ЛПК 03, 05.

4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

5. ПОЛОЖЕНИЕ является интеллектуальной собственностью ГАОУ СПО «Ленинградский социально-педагогический колледж» Краснодарского края и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне колледжа без разрешения высшего руководства колледжа.

7. СПИСОК РАССЫЛКИ

- | | | |
|----------|---|--|
| Экз. № 1 | - | Канцелярия |
| Экз. № 2 | - | Заместитель директора по учебной работе и дополнительному образованию |
| Экз. № 3 | - | Заместитель директора по учебно-производственной работе и связи с социальными партнерами |
| Экз. № 4 | - | Заместитель директора по учебно-производственной работе |
| Экз. № 5 | - | Заместитель директора по учебно-методической работе. |
| Экз. № 6 | - | Администратор сайта |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Положение об официальном сайте в сети Интернет ГАОУ СПО «Ленинградский социально-педагогический колледж» Краснодарского края, именуемого в дальнейшем – колледж, в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и обновления официального сайта колледжа.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения материалов сайта в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом колледжа и утверждается директором. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим предоставление информации о деятельности колледжа.
- 1.4. Пользователем сайта колледжа может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.5. Деятельность по организации и поддержанию в актуальном состоянии официального сайта в сети Интернет колледжа производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:
 - ✓ Закон РФ № 273 от 29.12.13 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - ✓ Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
 - ✓ постановление Правительства России от 10.07.13 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА КОЛЛЕДЖА

- 2.1. Сайт обеспечивает официальное представление информации о колледже в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг колледжа, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью колледжа.

Задачи:

- 2.2. Обеспечение открытости деятельности колледжа;
- 2.3. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- 2.4. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства колледжа.
- 2.5. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности колледжа;
- 2.6. Защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА КОЛЛЕДЖА

- 3.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью колледжа.
- 3.2. Информационный ресурс сайта колледжа является открытым и общедоступным.
- 3.3. Сайт колледжа является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства профессионального образования Краснодарского края, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.
- 3.4. 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;
- ✓ содержать персональные данные студентов, слушателей, педагогов и сотрудников колледжа;
- ✓ противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- ✓ Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором колледжа. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.5. На официальном сайте колледжа должны быть представлены:

3.5.1. Информация:

- ✓ о дате создания колледжа, об учредителе, учредителях, о месте нахождения колледжа, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- ✓ 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;
- ✓ адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- ✓ адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- ✓ сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- ✓ об уровне образования;
- ✓ о формах обучения;
- ✓ о нормативном сроке обучения;
- ✓ о 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 образовательной организацией 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, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- ✓ о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- ✓ о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- ✓ о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- ✓ должность руководителя, его заместителей;
- ✓ контактные телефоны;
- ✓ адрес электронной почты;
- ✓ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- ✓ занимаемая должность (должности);
- ✓ 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;
- ✓ 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:

- ✓ о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- ✓ о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- ✓ о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- ✓ об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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;
- ✓ о трудоустройстве выпускников;

3.5.2. Копии:

- ✓ устава образовательной организации;
- ✓ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- ✓ плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- ✓ локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.5.3. Документы, отчеты и иная информация:

- ✓ отчет о результатах самообследования;
- ✓ 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, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.4. Дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего положения, для каждой образовательной программы должен быть указан:

- ✓ уровень образования;
- ✓ код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- ✓ информацию:
- ✓ о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);
- ✓ о результатах приема по каждой специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Россий-

ской Федерации, местных бюджетов, 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.

3.5.5. Структура официального сайта колледжа может быть дополнена иными разделами по согласованию с руководителями структурных подразделений и разрешению директора колледжа.

4. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

4.1. Технологические и программные средства 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;
- ✓ защиту от копирования авторских материалов.

5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

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

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

- ✓ постоянную поддержку сайта колледжа в работоспособном состоянии;
- ✓ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ✓ проведение организационно–технических мероприятий по защите информации на сайте колледжа от несанкционированного доступа;

- ✓ проведение регламентных работ на сервере;
 - ✓ разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - ✓ размещение материалов на сайте колледжа;
 - ✓ соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 5.3. Содержание сайта колледжа формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.
- 5.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта колледжа, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора колледжа.
- 5.5. Сайт колледжа размещается по адресу: <http://www.lpk31.ru>.
- 5.6. При изменении Устава образовательного колледжа, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ и других документов и обновление соответствующих разделов сайта колледжа производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта колледжа возлагается на сотрудника колледжа приказом директора.
- 6.2. Руководство техническим обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора колледжа, ответственного за информатизацию образовательного процесса.
- 6.3. Заместитель директора колледжа, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

- 6.4. Сотрудник колледжа, назначенный приказом директора колледжа, ответственным за функционирование и поддержание сайта в актуальном состоянии осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса и несет ответственность:
- ✓ за отсутствие на сайте колледжа информации, предусмотренной п. 3.5. настоящего Положения;
 - ✓ за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 5.6. настоящего Положения;
 - ✓ за размещение на сайте колледжа информации, противоречащей пунктам 3.4 и настоящего Положения;
 - ✓ за размещение на сайте колледжа информации, не соответствующей действительности.
- 6.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечении ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором колледжа и подчиняется директору колледжа.
- 6.6. 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.



Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по учебной работе и дополнительному образованию Кужарова Е.И.	Заместитель директора по УПР и связи с социальными партнерами Е.И. Гамаюнова
Подпись _____ Ф.И.О. « 01» октября 2013 г.	Подпись _____ Ф.И.О. «01» октября 2013 г.
Дата _____	Дата _____
	Подпись _____ Ф.И.О. « » 20 г.
	Дата _____
	Подпись _____ Ф.И.О. « » 20 г.
	Дата _____
	Подпись _____ Ф.И.О. « » 20 г.
	Дата _____
	Подпись _____ Ф.И.О. « » 20 г.
	Дата _____
	Подпись _____ Ф.И.О. « » 20 г.
	Дата _____

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист регистрации проверок

[illegible]

