



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум»

1. Область применения

1.1. Положение определяет статус сайта, цели, задачи, требования к официальному сайту краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум» (далее – Техникум), основные принципы организационно-технического сопровождения сайта, регламентирует порядок организации работ по созданию и функционированию сайта, а также правила предоставления структурными подразделениями Техникума информации для размещения на сайте.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума, настоящим Положением, а также локальными актами, нормативными документами, приказами и распоряжениями директора Техникума.

1.3. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по рекомендации сотрудников, участвующих в процессе организационно-технического сопровождения сайта, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для всех структурных подразделений Техникума.

2. Общие положения

2.1. Сайт является официальным источником публичной информации о Техникуме и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: <http://ap47.ru>

2.2. Ведение официального сайта Техникума в сети Интернет производится на основании следующих нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 года № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - Также Устав Техникума, настоящее Положение, локальные нормативные правовые акты Техникума, в том числе приказы и распоряжения руководства Техникума.
- 2.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Техникума.
- 2.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 2.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 2.6. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Техникума.
- 2.7. 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 руководителем образовательного учреждения.
- 2.8. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по ИТ.
- 2.9. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.
- 2.10. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Техникума.

3. Цели и задачи сайта

- 3.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:
- обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;

- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Техникума, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

3.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3.3. Пользователями информационных ресурсов сайта являются любые юридические и физические лица, имеющие технические возможности выхода в сеть Интернет.

3.4. Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов сайта, может быть использована гражданами и организациями для создания производной информации, в целях ее распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

4. Структура сайта

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

3.2. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательных учреждений и рекомендуемых к размещению.

3.3. Рекомендуемые информационные материалы могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать требованиям настоящего Положения.

3.4. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.4.1. Общие сведения:

- Полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты
- Организационно-правовая форма
- Юридический адрес образовательного учреждения
- Фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения

- Контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)
- История образовательного учреждения, традиции, достижения
- Информация об органах самоуправления образовательного учреждения
- Режим работы (расписание занятий)
- Информация о реализуемых программах
- Информация о направлениях деятельности образовательного учреждения
- Информация об администрации и педагогическом коллективе
- Информация о количестве групп и обучающихся (по направлениям подготовки)
- Информация об объектах инфраструктуры: (столовая: тип, число посадочных мест, наличие буфета; библиотека: объем фонда художественной литературы, объем фонда учебников; спортивный зал: количество, площадь; тренажерный зал: количество, площадь и т.д.)

3.4.2. Документы

- Лицензия с приложением (изображение)
- Свидетельство о государственной аккредитации (изображение)
- Устав образовательного учреждения
- Положение об органах самоуправления образовательного учреждения
- Правила приема, перевода и отчисления обучающихся
- Тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения

3.4.3. Информация для поступающих в образовательное учреждение

- Правила приема, список необходимых документов
- Подготовительные курсы, дни открытых дверей
- Информация о зачислении в образовательное учреждение

3.5. В качестве дополнительной на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

3.5.1. Новости, объявления

3.5.2. Внеурочная и досуговая деятельность

- Участие образовательного учреждения в проектах
- Дополнительные занятия, кружки, секции
- Музей образовательного учреждения
- Мероприятия

3.5.3. Педагогическая мастерская

- Методические разработки педагогов
- Учебные материалы
- Тематические обзоры образовательных ресурсов
- Инновации, проекты

3.5.4. Творчество обучающихся

- Научно-исследовательские и реферативные работы
- Творческие работы

3.5.5. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения

3.6. По каждому разделу (меню) сайта (виду информационного ресурса) определяется ответственное должностное лицо из числа заместителей директора Техникума ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

3.7. В соответствии со структурой сайта и информационной направленностью его разделов ответственность за содержание и достоверность размещаемой информации несут руководители структурных подразделений техникума, подготовившие ее.

3.8. Ответственность за своевременное освещение текущих событий Техникума в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.10. Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности Техникума, которые не отражены и/или недостаточно отражены в действующей версии сайта, могут вносить предложения, касающиеся развития структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим аспектам, оформленные в виде служебной записки на имя директора Техникума или заместителя директора по информационным технологиям.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Обеспечение функционирования сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на Отдел ИТ.

4.2. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются:

- заместитель директора по ИТ;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер);
- инициативные педагоги, сотрудники и обучающиеся.

4.3. 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.

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

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

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор или лицо, ответственное за работу сайта, назначенное приказом директора.

5. Требования к предоставляемой для размещения на сайте информации

5.1. Информационные материалы, предоставляемые для размещения на сайте, должны быть своевременны, точны и отражать текущее (действительное) состояние ситуации. Заголовки материалов должны быть краткими и отражать суть сообщений.

5.2. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Текстовая информация не должна содержать грамматических, синтаксических и орфографических ошибок.

5.4. Текстовая информация, предоставляемая для размещения на сайте может быть представлена в файлах следующих форматов: doc, xls, txt, rtf, docx, pdf. Файл должен быть доступен для редактирования. Текст в файле должен быть доступен для копирования.

5.5. Правила оформления текстового материала:

- шрифт: Times New Roman;
- кегль шрифта: 14пт;
- выравнивание: по ширине (заголовки - по центру);
- цвет текста: черный;
- текст должен быть разбит по абзацам, если его длина превышает 2000 символов;
- не допускается использование специальных символов;
- не допускается использование «красной строки».
- не допускается использование больше одного пробела.

5.6. В текстовых файлах допускается использование только списков и таблиц. Все остальные виды форматирования не допускаются.

5.7. В случае, если текстовая информация сопровождается изображениями, то все изображения, относящиеся к текстовому файлу должны находиться в этой же папке с одноименным названием. Допускаются следующие форматы файлов изображений: gif, jpg, png.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

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

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. Технические условия

7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной 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.

7.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

7.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модернизации.

8. Ответственность и контроль

8.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор техникума.

8.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора техникума по ИТ.

8.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора Сайта, который назначается директором техникума и подчиняется заместителю директора техникума по ИТ.

8.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель директора техникума по ИТ.

8.5. Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности Техникума, несут ответственность за информацию своего подразделения, размещенную на сайте, за ее качество, достоверность, за ее обновление.

9. Финансирование и материально-техническое обеспечение сайта

9.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Техникума.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

10.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

- 10.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Техникума и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).
- 10.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Техникума.
- 10.5. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.
- 10.6. Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте Техникума.

Согласовано
советом Техникума
Протокол № 1
«04» сентября 2017 года