



Министерство образования и науки Пермского края

ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Локальный нормативный акт

ЧИК-ЛНА-02-04-01-44

Положение об официальном сайте

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ЧИК

А.Л. Баранов

«03» марта 2016 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Положение об официальном сайте

ЧИК-ЛНА-02-04-01-44

Версия 1.1

Дата введения: 03.03.2016г.

Рассмотрено
на заседании комиссии по
рассмотрению локальных
нормативных актов отдела
маркетинга,
Протокол № 3 от 03.03.2016

Чайковский, 2016 г.

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|--------------------|---|-------------------------|---------------------|
| <i>Разработал</i> | Заместитель директора по развитию | Мальшиева Е.Е. | 03.03.2016 |
| <i>Проверил</i> | Зав. сектором документационного обеспечения управления | Менгараева М.Р. | 03.03.2016 |
| <i>Версия: 1.1</i> | <small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 07.04.2016, 11:58</small> | | КЭ: 44 Стр. 1 из 8 |



Содержание документа

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | Термины, определения, обозначения и сокращения | 3 |
| 2 | Общие положения | 3 |
| 3 | Разработка структуры сайта | 3 |
| 4 | Требования к специальному разделу "Сведения об образовательной организации" | 3 |
| 5 | Дизайн сайта | 6 |
| 6 | Размещение информации на сайте..... | 6 |
| 7 | Обновление информации на сайте..... | 6 |
| 8 | Нормативные документы | 7 |
| 9 | Лист регистрации изменений | 8 |



1 Термины, определения, обозначения и сокращения

ГБПОУ ЧИК – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чайковский индустриальный колледж».

Сайт – официальный сайт ГБПОУ ЧИК.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ ЧИК¹.

2.2 Положение устанавливает требования к структуре сайта, порядок обновления информации на сайте, полномочия и ответственность в обеспечении функционирования сайта.

2.3 Сайт обеспечивает информационную открытость ГБПОУ ЧИК². На сайте может размещаться электронная информация: документы, изображения и видеоматериалы.

2.4 Информация размещенная на сайте должна быть актуальной и адекватной.

2.5 Функционирование сайта обеспечивается следующими видами деятельности:

- разработка структуры сайта;
- дизайн сайта;
- подготовка информационных материалов для размещения на сайте;
- размещение информационных материалов на сайте;
- обновление информационных материалов на сайте.

2.6 Управление сайтом осуществляется непосредственно заместителем директора по развитию в соответствии с Уставом ГБПОУ ЧИК³.

3 Разработка структуры сайта

3.1 Разработка структуры сайта относится к полномочиям заместителя директора по развитию колледжа.

3.2 Структура сайта должна:

- соответствовать информационной политике ГБПОУ ЧИК, разрабатываемой и принимаемой Советом управления колледжа;
- ориентироваться на согласованные с Советом управления рекомендации к структуре сайта руководителей структурных подразделений.

3.3 Структура сайта должна предусматривать наличие специального раздела «Сведения об образовательной организации» в соответствии с установленными требованиями⁴.

4 Требования к специальному разделу сайта «Сведения об образовательной организации»

4.1 Подраздел "Основные сведения".

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

4.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

¹ Ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

² Ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

³ Устав ГБПОУ ЧИК, утвержденный Министерством образования и науки Пермского края от 10.11.2014г.

⁴ Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»



Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, 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).

4.3 Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"¹, 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.

4.4 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 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) 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 профессии, 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 Российской 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.

4.5 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.

4.6 Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (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.

4.7 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.

4.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

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

4.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.10 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных



ассигнований федерального бюджета, 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.

4.11 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, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

5 Дизайн сайта

5.1 Дизайн сайта относится к полномочиям документоведа отдела маркетинга. Работы по дизайну сайта осуществляются по распоряжению заместителя директора по развитию.

5.2 Дизайн сайта должен соотноситься с требованиями к фирменному стилю ГБПОУ ЧИК⁵.

6 Подготовка информации для размещения на сайте

6.1 В соответствии с принятой структурой сайта заместитель директора по развитию организует работу по подготовке информации для размещения на сайте через направление сотрудникам колледжа технических заданий на подготовку информации для размещения на сайте.

6.2 Технические задания по подготовке информации должны содержать запрос на конкретную информацию, требования к формату ее предоставления, а также сроки выполнения.

6.3 Подготовка информации для размещения на сайте рассматривается как вид работ, выполняемых по поручению руководства⁶.

6.4 Информация для размещения на сайте может быть подготовлена по инициативе сотрудников колледжа и передана модератору сайта после согласования с заместителем директора по развитию.

7 Размещение информации на сайте

7.1 Размещение информации на сайте относится к полномочиям администратора и модераторов сайта.

7.2 Полномочия администратора и модераторов сайта устанавливаются ежегодно приказом директора.

7.3 Размещение информации на сайте согласуется с заместителем директора по развитию.

8 Обновление информации на сайте

8.1 Основанием обновления информации на сайте являются:

- обновление информации, связанной с нормативными требованиями в сфере образования;
- обновление информации, связанной с локальными требованиями ГБПОУ ЧИК;
- появление информации, связанной с деятельностью ГБПОУ ЧИК.

8.2 Обновление информации осуществляется:

⁵ ЧИК-ЛНА-02-04-10 Руководство по фирменному стилю.

⁶ ЧИК-ЛНА-02-04-07-05 Правила оплаты работ, выполняемых по поручению руководства



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Положение об официальном сайте»

ЧИК-ЛНА-02-04-01-44

- по техническим заданиям заместителя директора по развитию с периодичностью не реже 1 раз в квартал;
- по инициативе сотрудников.

9 Нормативные документы

1 Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2 Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

3 Устав ГБПОУ ЧИК, утвержденный Министерством образования и наук Пермского края от 10.11.2014г.

4 ЧИК-ЛНА-02-04-10 Руководство по фирменному стилю.

5 ЧИК-ЛНА-02-04-07-05 Правила оплаты работ, выполняемых по поручению руководства



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Положение об официальном сайте»

ЧИК-ЛНА-02-04-01-44

7 Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|-----------------|---------------|-------|----------------|---|---------|---------------------|--------------|-------------------------|
| | замененных | новых | аннулированных | | | | | |
| 1 | 2-6 | | | Решение совета управления от 04.02.16г. | | Мальшева Е.Е. | 01.03.2016г. | 07.04.2016г. |