

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте ЧНПОУ «Покровский горный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте колледжа (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту колледжа (далее – Сайт) и порядок его функционирования.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

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

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности колледжа.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат колледжу, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления колледжа.

1.10. 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.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является официальным представительством колледжа в сети Интернет

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности колледжа;
- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью преподавателей, работников, обучающихся, деловых партнеров колледжа и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

3.2.1. Информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - ✓ наименование структурных подразделений (органов управления);
 - ✓ фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - ✓ места нахождения структурных подразделений;
 - ✓ 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;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных колледжем для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

- о языках, на которых осуществляется образование;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе колледжа, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество руководителя;
 - ✓ должность руководителя;
 - ✓ контактные телефоны;
 - ✓ адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество 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,
- об объеме образовательной деятельности;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;

3.2.2. Копии:

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

3.2.3. Отчет о результатах самообследования;

3.2.4. 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;

3.2.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

3.2.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению колледжа и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности колледжа и образованию.

3.4. К размещению на Сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- 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.
- В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор Сайта – сотрудник колледжа, уполномоченный приказом директора на администрирование Сайта.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта;
- Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;
- Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников колледжа, 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, утверждается Администратором Сайта и заместителем директора по учебно-методической работе.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации колледжа.

5. Технические условия

5.1. 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.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор колледжа.

6.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора Сайта.

6.3. Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.