


Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рязский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова»

Рассмотрено на заседании  
Педагогического Совета  
протокол № 2  
от «30» 10 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
  
«30» 10 2019 г.  


## ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте  
в сети «Интернет»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.,
- Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ 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»;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утв. Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 г. № 785.

Настоящее положение регламентирует технологию создания и функционирования сайта колледжа.

1.2. Официальный сайт Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ряжский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова» (далее – колледж) в сети «Интернет» (далее – сайт) служит для размещения информации о колледже, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности колледжа.

1.3. Сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы колледжа. Сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.4. Размещение информации на сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с сайта, ссылка на него, как на источник, обязательна.

## 2. Цели и задачи сайта.

### 2.1. Цели:

- размещение информации об образовательной организации, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте
- участие колледжа в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

### 2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности информации о колледже в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, обучающихся, воспитанников) к информированности о деятельности колледжа;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности колледжа, формирование целостности позитивного образа колледжа путем представления достижений колледжа в различных сферах деятельности;
- обратная связь с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия колледжа в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования района и области, Интернет - сообщества в целом.

## 3. Информация, размещаемая на сайте.

### 3.1. Колледж размещает на сайте следующую информацию:

#### 1) сведения:

- а) о дате создания колледжа, об учредителе, учредителях колледжа, о месте нахождения колледжа, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления колледжа;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- ж) о руководителе колледжа, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);
- к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для организации дополнительного профессионального образования);

л) о результатах приема по каждой специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований и 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;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава колледжа;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы колледжа;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности колледжа, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению колледжа и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Дополнительно на сайте размещается следующая информация:

- лента новостей (о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.

- история колледжа;

- электронные каталоги информационных ресурсов колледжа;

- фотоматериалы;

- форум;

- гостевая книга

3.3. Не допускается размещение на сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности колледжа, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

#### 4. Обеспечение работы сайта.

4.1. Директор колледжа приказом утверждает структуру сайта, назначает редактора (контент-менеджера) и администратора сайта, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на сайте.

4.2. Основные обязанности редактора сайта:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов сайта;
- координация деятельности участников сайта, администратора в вопросах информационного содержания сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.

4.3. Основные обязанности администратора сайта:

- размещение на сайте информации, освещающей деятельность колледжа, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей форумов сайта их адресатам (педагогам, администрации);
- обеспечение технического сопровождения сайта;

- резервное копирование информации.

4.4. Информация о колледже, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, подлежит размещению на сайте и обновлению в течение тридцати дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается администратором в соответствующем разделе сайта по согласованию с директором колледжа.

4.5. Информация о колледже, указанная в пункте 3.2. настоящего положения, размещается на сайте администратором по предложению заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений колледжа и по согласованию с директором колледжа.

## 5. Порядок подготовки и размещения информации на сайте.

5.1. Информация для размещения на сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками колледжа редактору сайта в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники колледжа, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация о колледже, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования.



## 6. Условия работы с персональными данными.

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

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на сайте несут редактор и администратор сайта в пределах своей компетенции и директор колледжа.

## 7. Требования к персональным страницам сайта.

7.1. Работники колледжа, имеют право разместить на сайте персональную страничку (раздел). Для этого они должны предварительно зарегистрироваться у администратора сайта, предварительно под расписку ознакомившись с настоящим положением. Контроль над содержанием и культурой персональных страниц, размещаемых на официальном сайте, осуществляет редактор и администратор сайта.

7.2. Информация, представленная на персональных страничках, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном сайте колледжа.

7.3. На заставке и Главной странице персонального сайта любого пользователя должна присутствовать активная ссылка на официальный сайт колледжа.