

Министерство образования и науки Российской Федерации  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ)  
«АЧИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято  
На заседании Совета колледжа  
Протокол № 1  
от 10 09 2013г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Ачинского профессионально-педагогического колледжа

А.Ф. Быстрова

10. 09. 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о сайте колледжа

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения) «Ачинский профессионально-педагогический колледж» (в дальнейшем — колледж), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582, Письма «О размещении на официальном сайте информации» Минобрнауки от 22.07.2013 г. № 09-889, Устава Колледжа.

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

1.4. Содержание сайта должно соответствовать Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности колледжа.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

## 2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. **Сайт** - информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку;

2.2. **Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей;

2.3. **Администратор сайта (Разработчик сайта)** - физическое лицо, создавшее сайт и поддерживающий его работоспособность и сопровождение.

## 3. Цели и задачи сайта

3.1. Сайт колледжа создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности колледжа.

3.2. Создание и функционирование сайта колледжа направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о наличии и качестве образовательных услуг в колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и студентов;
- создание условий для методической помощи студентам;
- для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в колледже
- информирование о мероприятиях колледжа, размещение фото-видео материалов.

## 4. Структура сайта

4.1. На сайте колледжа представлена следующая информация по разделам:

1. Основное меню сайта:

а) Главная страница (Новости)

б) Наш колледж

- История колледжа
- Контингент студентов очного отделения
- Контингент студентов заочного отделения

в) Документация

- Нормативные документы
- Внутренние документы

- Свидетельство о государственной аккредитации
- Лицензия
- Устав колледжа
- Отчеты колледжа
- Публичный доклад
- Рабочие программы
- Учебные планы
- Бланки документов

г) Структура колледжа

- Административно-управленческий аппарат
- Отделения и службы
- Методический кабинет
- Персональный состав педагогических работников колледжа (по цикловым комиссиям)

д) Трудоустройство

- Информационный стенд
- Университет
- Социальные партнеры
- Резюме
- Проводимые мероприятия:
  - Мероприятия, проводимые в колледже
  - Участие студентов в городских мероприятиях
  - Участие студентов в краевых мероприятиях
  - Участие студентов в региональных мероприятиях
- Достижения и награды
- Трудоустройство студентов

е) Библиотека

- График работы библиотеки
- План работы библиотеки
- Периодические издания
- Учебная литература библиотеки

ж) Учебно-методические материалы

- Отчёт по публикациям педагогов
- Отчёт об участии педагогов в педагогических научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, публикации
- Отчёт об участии студентов в конференциях, конкурсах, форумах, иных

мероприятиях.

- Публикации педагогических работников и студентов

з) Фотоальбомы

и) FAQ - вопрос администратору сайта

к) Контакты

1. Абитуриенту

а) Поступающему

б) Нормативные документы

в) Специальности дневного отделения

г) Специальности заочного отделения

д) Специальности вечернего отделения

е) Порядок поступления

ж) Контакты

2. Студенту

а) График учебного процесса

б) Учебно-методические материалы

в) Производственная практика

г) Расписание звонков

д) Расписание занятий

е) Расписание автобусов

3. Заочное отделение

а) Списки поступивших

б) Документы для абитуриентов и студентов

в) Контингент

г) Преподаватели дисциплин

д) График учебного процесса

е) Итоговая государственная аттестация

ж) Расписание занятий

з) Учебно-методические материалы

и) Производственная практика

5. Преподавателям

а) Распорядок рабочего дня

б) Рабочие программы

в) Учебные планы

4.2. На сайте в разделах может быть размещена другая информация, имеющая

отношение к образованию и Колледжу, не противоречащая законодательству Российской Федерации и информация, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения. Требования к информации, размещенной на сайте**

5.1. Колледж обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта, осуществляет постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии.

5.2. К подготовке информации для размещения на сайте привлекаются все структурные подразделения колледжа.

5.3. Содержание сайта колледжа формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.4. Обновление сведений, указанных в разделах осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменения и должно соответствовать требованиям, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, остальная информация обновляется по мере необходимости.

5.5. 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;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

5.6. Информация размещается на 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 Российской Федерации.

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

5.8. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта колледжа, включающая ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

- доступ к размещенной на 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.

5.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.11. Сайт колледжа размещается по адресу: <http://appkach.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

5.12. Адрес сайта и адрес электронной почты колледжа отражаются на официальном бланке колледжа.

## **6. Права и обязанности администратора сайта и администрации Колледжа**

6.1. Администратор сайта имеет **право**:

- вносить предложения администрации колледжа по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

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

6.2. Администратор сайта **обязан**:

- выполнять свои функциональные обязанности по созданию, размещению, поддержке сайта;

- обеспечивать 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;

- своевременно размещать информацию на сайте;

- выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

6.3. Администрация колледжа имеет **право**:

- вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у работников подразделений;
- привлекать к созданию материалов инициативных педагогов, сотрудников, студентов;
- готовить к размещению на сайт методические и другие учебные материалы преподавателей, необходимые для освоения учебного курса.

#### 6.4. Администрация колледжа **обязана:**

- оформлять и редактировать информационные материалы;
- согласовывать размещение информации на сайте с директором колледжа.

### 7. Технические условия для обеспечения работы с информацией Сайта

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

### 8. Ответственность за наполнение и функционирование Сайта

8.1. Преподаватели колледжа несут ответственность за качество методических и других учебных материалов, разработанных для студентов.

8.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несут заместители директора по соответствующему направлению работы.

8.3. Общая координация работ и ответственность по разработке сайта, обеспечение функционирования, наличия программно-технической поддержки, обеспечение безопасности информационных ресурсов, возлагается на администратора сайта.

8.4. Общая координация работ по развитию Сайта, контроль над своевременным выполнением обязанностей инженером, администрацией, преподавателями, участвующими в процессах информационного наполнения сайта, его содержанием, достоверностью, подлинностью, своевременностью обновлений, возлагается на директора колледжа.

Согласовано: юристконсульт



Н.Г. Шулья