

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГБПОУ «Канский технологический колледж»
Т.В. Берлинец
от 20.03.2020 г. № 31-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Канский технологический колледж»
в сети Интернет
(www.kansk-tc.ru)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж» в сети Интернет (www.kansk-tc.ru) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации 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», приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации", методическими рекомендациям представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования" (письмо Рособнадзора от 25.03.2015 № 07-675), уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж» (далее – Колледж) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, порядок организации работ по функционированию сайта и обновления информации о Колледже, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну и ответственность за качество, своевременность и достоверность информации.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальному сайту образовательной организации, уставом Колледжа, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Колледжа.

1.4. Настоящее Положение принимается и утверждается приказом директора Колледжа и может быть изменено и дополнено.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий определенную законченную смысловую нагрузку;

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

1.6. Официальный сайт Колледжа в сети Интернет предназначен для обеспечения доступа пользователей сети Интернет к официальной информации, отражающей деятельность Колледжа.

1.7. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации. Информация размещается на русском языке и является официальной, публичной и бесплатной.

1.8. URL-адрес официального сайта Колледжа - **www.kansk-tc.ru**.

1.9. Официальный адрес электронной почты: **kansk-ktt@mail.ru**.

1.10. Пользователями официального сайта Колледжа могут быть любые лица, имеющие технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.11. Общая координация работ по разработке, развитию и функционированию сайта возлагается на начальника отдела АСУ.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Целями создания сайта являются:

обеспечение информационной открытости деятельности Колледжа;
реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Колледжем;
информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Колледжа, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

оказание государственных услуг в электронном виде;
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 и содержание официального сайта

3.1. Информационные материалы размещаются в следующих тематических (основных) разделах:

3.1.1. Сведения об образовательной организации;

3.1.2. Абитуриентам

3.1.3. Студентам/Родителям

3.1.4. Жизнь колледжа

3.1.5. Новости

3.2. По мере развития сайта состав, наименование разделов и их содержание может изменяться.

3.3. На официальном сайте в обязательном порядке в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» размещаются следующие подразделы:

Подраздел	Содержание	Должность лица ответственного за предоставление информации подраздела
Основные сведения	информация о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, <u>о представительствах и филиалах (с 01.07.2020 г.)</u> о месте нахождения образовательной организации, <u>ее представительствах (с 01.07.2020 г.)</u> и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.	юриисконсульт
Структура и органы управления образовательной организацией	информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей 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), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии)	юриисконсульт
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"; правила внутреннего распорядка	юриисконсульт главный бухгалтер заместитель директора по учебной работе юриисконсульт

	<p>обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;</p> <p>б) отчет о результатах самообследования;</p> <p>в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.</p>	<p>заместитель директора по учебной работе</p> <p>юрисконсульт</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>юрисконсульт</p>
Образование	<p>информация 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, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований субъектов</p>	<p>заместитель директора по учебной работе</p>

	<p>Российской Федерации и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, <u>о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами (с 01.07.2020 г.) о языках, на которых осуществляется образование (обучение).</u></p> <p>Дополнительно, для каждой образовательной программы указывается:</p> <p>а) уровень образования;</p> <p>б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;</p> <p>в) информация:</p> <p>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);</p> <p>о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;</p> <p>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 субъектов Российской Федерации 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.</p>	
Образовательные стандарты	<p>информация 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 Красноярского края.</p>	заместитель директора по учебной работе

	использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	
Стипендии и иные виды материальной поддержки	информация о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по воспитательной работе, главный бухгалтер заместитель директора по учебно- производственной работе
Платные образовательные услуги	информация о порядке оказания платных образовательных услуг.	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по учебно- производственной работе
Финансово-хозяйственная деятельность	информация 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.	главный бухгалтер
Вакантные места для приема (перевода)	информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии,	заместитель директора по учебной работе

	специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).	
--	--	--

3.4. Информация, указанная выше, размещается на официальном 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 приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

3.5. Перечень лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение обязательно предоставляемой информации на официальном сайте, утверждается приказом директора Колледжа.

3.6. Колледж обновляет сведения, размещенные на сайте, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.7. На сайте Колледжа обеспечено наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.8. На сайте размещается информация, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению Колледжа.

4. Обеспечение функционирования сайта колледжа

4.1. В обеспечение функционирования сайта входит:
 обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта;
 своевременное и достоверное предоставление информации;
 предоставление информации о достижениях и новостях Колледжа не реже одного раза в неделю.

разграничение прав доступа к ресурсам сайта колледжа и прав на изменение информации;

консультации по подготовке и размещению информации;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта колледжа от несанкционированного доступа;

регулярное резервное копирование данных и настроек сайта колледжа.

Работы по обеспечению функционирования осуществляются собственными силами и с привлечением специализированной организации ООО «Новый Софт» (ИНН 2452030195).

4.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается приказом директора Колледжа и подчиняется начальнику отдела АСУ.

Администратору сайта, вменяются следующие обязанности:

размещение информации;

обеспечение взаимодействия сайта колледжа с внешними информационно телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации;
публикация информации из баз данных;
разработка новых web – страниц.

5. Ответственность

5.1. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п. 3.3 Положения.

5.2. Каждое ответственное лицо несет персональную ответственность за предоставление, обработку и хранение персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

за отсутствие на официальном сайте обязательной информации, предусмотренной п. 3.3 настоящего Положения;

за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения;

за размещение на официальном сайте недостоверной информации.