

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «ВОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Ф. И. ПАНФЕРОВА»

СОГЛАСОВАНО
с Советом ГАПОУ СО
«Вольский педагогический
колледж им. Ф.И.Панферова»
Протокол № 3 от
27 "03" 2019 г..



УТВЕРЖДАЮ
Директор Вольского
педагогического колледжа
им. Ф.И.Панферова
С.В. Фролова

04 2019 г.

№. N 35-П.

Положение
об официальном сайте государственного
автономного профессионального образовательного
учреждения Саратовской области
«Вольский педагогический колледж им. Ф.И. Панферова»

Вольск
2019

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Вольский педагогический колледж им.Ф.И.Панферова» (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции и структуру официального сайта (далее Сайт), регламентирует порядок информационного, организационно-технического обеспечения, защиты информационных ресурсов Сайта, а также права, обязанности и ответственность администрации и структурных подразделений ГАПОУ СО «Вольский педагогический колледж им. Ф.И. Панферова» (далее – Учреждение).

1.2. Сайт Учреждения включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: volskvpk.narod.ru.

1.3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, локальными нормативными правовыми документами Учреждения, организационно-распорядительными документами Учреждения, настоящим Положением.

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

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

1.6. Пользователями информационных ресурсов Сайта являются любые юридические и физические лица, имеющие доступ в сеть Интернет.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, если иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

1.8. При размещении на Сайте сторонних материалов обязательна ссылка на источник информации, соблюдение иных условий использования материалов, оговоренных правообладателем информации.

1.9. Запрещается размещение на Сайте информации, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет статус информации ограниченного доступа – содержит государственную или служебную тайну; имеет экстремистскую и террористическую направленность; нарушает авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц; наносит моральный вред, оскорбляет честь, достоинство и деловую репутацию третьих лиц.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор Учреждения.

II. Цели и задачи Сайта

2.1. Целями создания Сайта являются:

2.1.1. Обеспечение открытости информационного пространства Учреждения.

2.1.2. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.

2.1.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением.

2.1.4. Информирование общественности о программе развития Учреждения, результатах уставной деятельности.

2.2. Функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

2.2.1. Оказание государственных услуг в электронном виде.

2.2.2. Формирование целостного позитивного имиджа Учреждения.

2.2.3. Совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

III. Функции Сайта

3.1. Имиджевая, представительская функция:

3.1.1. Размещение представительства и обеспечение постоянного информационного присутствия Учреждения в сети Интернет.

3.1.2. Формирование устойчивого интереса к деятельности Учреждения у целевых групп пользователей.

3.1.3. Укрепления имиджа Учреждения как учреждения образования, эффективно использующего современные информационные технологии.

3.2. Образовательная функция:

3.2.1. Поддержка образовательного процесса с использованием информационных и телекоммуникационных технологий в сети Интернет.

3.2.2. Предоставление участникам образовательного процесса возможности использования технологий дистанционного обучения.

3.2.3. Обеспечение использования в учебном процессе цифровых образовательных ресурсов.

3.3. Воспитательная функция:

3.3.1. Отражение основных направлений воспитательной работы в Учреждении: нравственного, трудового, эстетического воспитания и др.

3.4. Информационная функция:

3.4.1. Удовлетворение информационных потребностей посетителей Сайта.

3.4.2. Совершенствование взаимодействия Учреждения со средствами массовой информации и общественностью путем оперативного

предоставления доступа к информации об Учреждении, в том числе новостной.

3.4.3. Предоставление справочной информации о деятельности Учреждения.

3.5. Коммуникативная функция:

3.5.1. Предоставление высокотехнологичных площадок для интерактивного общения целевой аудитории Сайта.

IV. Структура Сайта

4.1. Структура Сайта определяется основными задачами и функциями Учреждения и его структурных подразделений и отражает их деятельность. Для размещения на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация в данном разделе представлена в виде набора страниц и ссылок на другие страницы сайта. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

4.2. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержит следующие подразделы:

4.2.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации.

4.2.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- локальные нормативные акты, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;
- б) отчет о результатах самообследования;
- в) документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе о целевом обучении;
- г) отчет о предписаниях органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.

4.2.4. Подраздел «Образование»

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, об описании программы, об учебном плане, об аннотации к рабочим программам дисциплин, о календарном учебном графике, о методических документах, разработанных 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.

4.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах.

4.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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 работника, занимаемую должность, преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной подготовке (при наличии), общий стаж работы по специальности.

4.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.

4.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

4.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел содержит информацию о порядке назначения платных образовательных услуг.

4.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, 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.

4.2.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная информация подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки.

4.3. Изменение (добавление, удаление, редактирование) тематических разделов и подразделов Сайта осуществляется программистом по письменному представлению компетентного структурного подразделения, утвержденному директором Учреждения, в течение 5-и рабочих дней с момента поступления.

V. Техническое обеспечение Сайта

5.1. Техническое сопровождение Сайта осуществляет программист Учреждения с привлечением работников других структурных подразделений в пределах их компетенции.

5.2. Техническое сопровождение Сайта включает в себя организацию и проведение следующих работ:

5.2.1. Создание, поддержка и развитие программной части Сайта, управление обновлением версий программного обеспечения.

5.2.2. Изменение дизайна и структуры Сайта.

5.2.3. Управление информационными ресурсами Сайта (размещение, удаление, резервное копирование, архивирование информации).

5.2.4. Управление интерактивными сервисами Сайта.

5.2.5. Реализация разграничения прав доступа к информационным ресурсам Сайта.

5.2.6. Обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта с целью предотвращения утраты, модификации и блокировки информации, пресечения несанкционированных действий пользователей.

5.2.7. Регистрация Сайта в каталогах Интернет-ресурсов и поисковых системах.

5.2.8. Оценка эффективности функционирования Сайта на основании статистических показателей посещаемости, отзывов и предложений пользователей.

VI. Информационное обеспечение Сайта

6.1. Информационное сопровождение Сайта осуществляет программист.

6.2. Заместители директора, руководители структурных подразделений колледжа обеспечивают полноту, достоверность и актуальность информационных ресурсов Сайта.

6.3. На сайт предоставляются утвержденные к размещению на Сайте документы и материалы и их электронные копии: текстовые файлы в форматах doc, xls, pdf, rtf, графические файлы в форматах jpg, gif и размером не более 1 Мб.

6.4. Размещение на Сайте информации, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, производится не позднее 5-и рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Периодичность предоставления информации для размещения на Сайте:

6.4.1. Нормативные правовые акты и инструктивно-методические материалы федерального и регионального уровней в области образования, регламентирующие деятельность Учреждения и его структурных подразделений – в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Учреждение.

6.4.2. Локальные нормативно-правовые документы Учреждения – в течение 5 рабочих дней со дня их вступления в действие.

6.4.3. Отчеты о деятельности Учреждения и его структурных подразделений – в течение 5 рабочих дней со дня, определенного отчетным соответствующим нормативным правовым документом.

6.4.4. Сведения об итогах официальных мероприятий, проводимых Учреждением или на базе Учреждения региональными органами исполнительной власти – в течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия.

6.4.5. Лента новостей обновляется каждые 10 дней.

6.4.7. Периодичность предоставления (изменения) прочей информации определяют руководители структурных подразделений согласно закрепленных за ними разделов Сайта.

VII. Ответственность

7.1. Ответственность за полноту, достоверность и качество представленной на Сайте информации, за своевременность размещения информационных материалов на Сайте, несут должностные лица и руководители структурных подразделений Учреждения согласно закрепленных за ними тематических разделов Сайта.

7.2. Ответственность за качественное техническое сопровождение Сайта несет программист Учреждения.

VIII. Заключительные положения

8.1. Положение подлежит проверке не реже одного раза в год. В результате проверки устанавливается необходимость внесения изменений в Положение.

8.4. Изменения в Положение вносятся рабочей группой, утверждаются директором Учреждения и вводятся в действие с момента их утверждения.