



ПЕРМСКИЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
директор КГАПОУ ПСК
И.А. Коновалов
ФИО
«25» сентября 2015г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 26

Положение об официальном сайте
краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Пермский строительный колледж»
(КГАПОУ ПСК)

Пермь, 2015

Содержание

1. Общие положения.
2. Цели и задачи сайта.
3. Информация, размещаемая на сайте.
4. Обеспечение работы сайта.
5. Порядок подготовки и размещения информации на сайте.
6. Условия работы с персональными данными.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., с 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».

Настоящее положение регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.2. Официальный сайт www.psk.perm.ru в сети «Интернет» (далее - Сайт) служит для размещения информации об образовательной организации, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Пермский строительный колледж» (далее – Колледж).

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 организации;

- повышение привлекательности и конкурентоспособности Колледжа, формирование целостности позитивного образа организации путем представления достижений в различных сферах деятельности;
- обратная связь с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия Колледжа в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования города, Интернет-сообщества в целом.

3. Информация, размещаемая на сайте

3.1. Колледж размещает на сайте следующую информацию:

1) сведения:

- а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- 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 федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
- ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, заведующих отделениями;
- 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);
- л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования каждому направлению подготовки с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.
- н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- п) 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;

- р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2) копий:
- а) устава образовательной организации;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - 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 образовательной организации, 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) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации 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 образовательной организации;
- электронные каталоги информационных ресурсов образовательной организации;
- фотоматериалы;
- форум;
- гостевая книга.

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

4. Обеспечение работы сайта

4.1. Директор Колледжа приказом утверждает структуру сайта, назначает редактора, 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;

- 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;
- обеспечение технического сопровождения сайта;
- резервное копирование информации.

4.4. Информация, 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, указанная в пункте 3.2. настоящего положения, размещается на сайте администратором по согласованию с руководителем.

5. Порядок подготовки и размещения информации на сайте

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

5.2. Работники, предоставляющие информацию, 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, 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 администратор, редактор сайта в пределах своей компетенции.