

Министерство образования Тульской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А.Стебута»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.В. Лабутин

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЛЬЗОВАНИИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ
ГПОУ ТО «СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
«БОГОРОДИЦКИЙ» ИМЕНИ И.А. СТЕБУТА» (О САЙТЕ)**

Принято:

Советом государственного

профессионального

образовательного учреждения

Тульской области

«Сельскохозяйственный колледж

«Богородицкий» им. И.А. Стебута»

Протокол от «26.06» 2015 г. № 7

г. Богородицк

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута», настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения (утверждено приказом Министерства образования Тульской области).

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута».

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута».

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается работника, отвечающего за вопросы информатизации ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута».

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута».

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута».

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» являются:

- обеспечение открытости информационного пространства ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута»;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута»;

- оперативного и объективного информирования общественности о программе развития, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута».

2.2. Создание и функционирование сайта ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута»;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута», воспитательной работе, в том числе профилактической;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута»;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся, формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения.

3. Структура сайта

3.1. На сайте ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» представлена следующая информация:

3.1.1. Общие сведения

- Полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- Учредитель;
- Организационно-правовая форма;
- Юридический и фактический адрес образовательного учреждения;
- Фамилия, имя, отчество директора образовательного учреждения;
- Контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- График приема граждан;
- История образовательного учреждения, традиции, достижения;
- Структура образовательного учреждения;
- Информация об органах самоуправления образовательного учреждения;
- Перечень реализуемых основных и дополнительных образовательных программ с указанием численности обучающихся за счет средств областного бюджета и по договорам с физическими и юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- Персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, средств обучения, условиях питания и медицинского обслуживания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения (по образовательному учреждению в целом и по каждой из реализуемых образовательным учреждением основных и дополнительных образовательных программ);
- Перечень электронных образовательных ресурсов, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- Годовой план работы;
- Иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательного учреждения и размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- Устав образовательного учреждения;

- Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- Программа развития образовательного учреждения;
- Локальные нормативные акты:
 - а) правила приема обучающихся;
 - б) режим занятий обучающихся;
 - в) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - д) порядок регламентации и оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
 - е) положение об органах самоуправления образовательного учреждения;
 - ж) порядок оказания платных образовательных услуг.

3.1.3 Учебная и воспитательная деятельность:

- Учебный план;
- План воспитательной работы;
- Содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- Перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- Годовые календарные учебные графики;
- Расписание занятий на учебный год;
- Информация о государственной (итоговой) аттестации.

3.1.4 Отчетность:

- Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- Отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
- Отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;
- Отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка представления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

3.1.5 Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- правила приема в образовательное учреждение;

- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам;

- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения (в случае их наличия) ;

- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний профильной направленности, их программы, правила их проведения (в случае наличия права на проведение дополнительного вступительного испытания профильной направленности на соответствующее направление подготовки (специальность) ;

- перечень и формы проведения вступительных испытаний для различных категорий поступающих;

- подготовительные курсы, дни открытых дверей;

- обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение,

- информация о зачислении в образовательное учреждение;

- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий и иных видов социальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением положения и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающимся в образовательном учреждении (при наличии) (с указанием реквизитов);

- наличие общежития (интерната) и количество мест в общежитии (интернате) для иногородних обучающихся.

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления;

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательного учреждения в проектах;

- дополнительные занятия, кружки, секции;

- музей образовательного учреждения;

- мероприятия.

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;

- учебные материалы;

- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.4. Инновации, проекты

3.2.5. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;

- творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Информация о выпускниках.

3.2.8. Гостевая книга.

3.2.9. Форум.

3.2.10. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

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

4.4. Разработчики сайта обеспечивают 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.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта образовательного учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательного учреждения;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

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

5.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.6. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

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

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

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет администратор сайта.

2.4. Обновление информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

2.5. Информационные и протекционные средства, которые используются для функционирования официального сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступность информации для ознакомления с размещенной на официальном сайте информацией на основе свободного и открытого программного обеспечения;
- защиту информации от утраты, искажения, модификации и блокирования;
- защиту информации от неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность контроля информации на официальном сайте;
- возможность восстановления ее целостности.

2.6. Информация на официальном сайте образовательного учреждения должна быть в доступном виде, а также может быть в иностранных языках.

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности образовательного учреждения и его работников по отношению к информации, размещенной на официальном сайте, определяются:

- законодательством Российской Федерации;
- законодательством субъектов Российской Федерации;
- локальными актами образовательного учреждения.

4.2. Информация, размещенная на официальном сайте образовательного учреждения, является собственностью образовательного учреждения.

4.3. Информация, размещенная на официальном сайте образовательного учреждения, не может быть использована для:

- создания копий, репродуцирования, распространения;
- публикации в средствах массовой информации;
- использования в коммерческих целях;
- использования в иных целях, не связанных с образовательной деятельностью.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за содержание информации, размещенной на официальном сайте образовательного учреждения, несет образовательное учреждение.



Итого в данном деле
Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
9 (девять)
Листов
Ид. <i>[Signature]</i>
для