

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«23» марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ПОО» «ФЭК»

К. э. н. доцент

В.В. Узунов



ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

Введено в действие
приказом директора
от 27.03.15 № 2

г. Симферополь

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Законом Российской Федерации "Об образовании" в действующей редакции;

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в действующей редакции;

- Постановлением Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г.

- Положением Обособленного подразделения «Финансово-экономический колледж» высшего учебного заведения «Университет экономики и управления».

1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту обособленного подразделения «Финансово-экономический колледж» высшего учебного заведения «Университет экономики и управления» (далее - Колледж), порядок работ по его созданию и функционированию.

1.3. Основные понятия:

сайт - информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт определяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности Колледжа;

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

Администратор сайта - физическое лицо (группа физических лиц), создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора Колледжа.

1.4. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Колледжа.

1.5. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора Колледжа.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Колледжу и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.7. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений и др.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности Колледжа и освещение деятельности Колледжа в сети Интернет;

- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, учащихся, родителей, абитуриентов и др. лиц;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в Колледже;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между Колледжами;
- формирование целостного позитивного имиджа Колледжа.

3. Структура сайта

3.1. Все содержание сайта тематически разделяется на разделы, подразделы, объявления, рекламные ролики и т.п.

3.2. Основная информация (общая информация о Колледже, относительно постоянная во времени), размещаемая на сайте:

- а) информация:
- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления Колледжа;
 - адрес электронной Колледжа;
 - сведения о наличии положений о Колледже с приложением копий указанных положений (при их наличии);
 - об уровне образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - о 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 Колледжем 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;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения 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;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые 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 наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- 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;

- о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

- Положения Колледжа;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

з) актуальная информация (новости, анонсы ближайших мероприятий)

3.3. К размещению на сайте Колледжа запрещены:

информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

- информация, не имеющая отношения к образованию и Колледжу;

- расхождения между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.

3.4. В текстовой информации сайта Колледжа не должно быть орфографических и грамматических ошибок.

4. Администрация сайта

4.1. Администрация сайта состоит из администраторов сайта и иных членов администрации сайта.

4.2. Администратором сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Администраторами сайта

являются заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, инженер-программист.

4.3. В администрацию сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных задач.

4.4. Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами Колледжа.

4.5. Администраторы сайта несут персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.

4.6. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора Колледжа. При каждой смене паролей администраторы сайта обязаны изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, поставить на конверте дату и свою подпись и передать директору Колледжа в трехдневный срок с момента смены паролей. Директор Колледжа использует конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости.

4.7. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

4.8. Функции администрации сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения;
- признание и устранение нарушений;
- своевременное обновление информации на сайте (не реже одного раза в неделю);
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о сайте Колледжа;

- запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый ими в электронном виде) для размещения на сайте Колледжа.

4.9. Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

4.10. Решения и действия администрации сайта, предполагающие существенные изменения и затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

4.11. Администрация сайта уполномочена отправлять от имени Колледжа по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством Колледжа, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

4.12. Сайт Колледжа может разрабатываться силами Колледжа или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу Колледжа его разработка

ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

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. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

5.8. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о

ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

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. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

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

6. Технические условия для обеспечения работы с информацией Сайта

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

7. Ответственность

7.1. Директор Колледжа несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

7.2. Администратор сайта несет ответственность за:

- несвоевременное размещение предоставленной информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможности несанкционированного доступа к сайту.

7.3. Педагогический коллектив несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на сайте;
- отказ от участия на форуме сайта, консультирование всех участников

образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

8. Контроль

8.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора Колледжа.

8.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайта.

9. Критерии и показатели эффективности работы сайта

Критериями и показателями эффективности являются:

- скорость загрузки страниц сайта;
 - оформление сайта и удобство для навигации;
 - оптимальный объем информационного ресурса;
 - посещаемость и индекс цитирования;
 - содержательность и полнота информации;
 - количество и качество обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ обучающихся и преподавателей на сайте;
- наполнение информацией личных страниц сотрудников Колледжа;
 - оперативность предоставления актуальной информации.

Приложения 1,2

Разработал:

Зам. директора по УМР _____ М.Н. Сараева

Согласовано:

Юрисконсульт _____ Афанасьева К.А.