

**Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»
(СПб ГБ ПОУ КПМ)**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской
моды»
Протокол № 1 от «31» августа 2016

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБ ПОУ
«Колледж Петербургской моды»
№ 180/Г от «01» сентября 2016

Директор СПб ГБ ПОУ
«Колледж Петербургской моды»

Капанин А.И.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № ____

**Положение о сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения
«Колледж Петербургской моды»**

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

- 1.1. Положение о сайте (далее - Положение) определяет цели, задачи, требования к сайту Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж Петербургской моды» (далее - Колледж), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Колледжа.
- 1.2. Работа сайта осуществляется по адресу www.spbmoda.ru и регламентируется действующим законодательством и законодательными актами:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012;
 - Постановлением Правительства РФ № 582 ОТ 10.07.2013 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - Федеральным Законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
 - Постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.2013 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
 - Постановлением Правительства РФ № 662 от 05.08.2013 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
 - Приказом Минобрнауки России № 36 от 23.01.2014 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказом Минобрнауки России № 464 от 14.06.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Классификатором информации, распространение которой запрещено в РФ в соответствии с законодательством;
 - законодательными и нормативными актами Министерства образования Российской Федерации;
 - локальными нормативными актами Колледжа;
 - Настоящим положением;
 - решениями, постановлениями, приказами Комитета по образованию Санкт-Петербурга.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
- Сайт** – информационный web – ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку;
- Web – ресурс** – совокупность информации (контента) и программных средств в сети Интернет, предназначенных для определенных целей;
- Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение;
- Администратор сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, поддерживающих работоспособность и наполнение контентом сайта.
- 1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 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 Колледжу, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

- 1.8. 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 данным Положением и директором Колледжа.
- 1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта, руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.
- 1.10. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Колледжа.

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Сайт Колледжа создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Колледжа.
- 2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:
 - 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;
 - стимулирования творческой активности педагогов и обучающихся;
 - создание условий для дистанционного обучения;
 - для оперативного информирования обучающихся, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в Колледже;
 - информирования о мероприятиях Колледжа, размещения фото- и видеоматериалов

3. Структура и содержание сайта

- 3.1. Структура и содержание сайта Колледжа определяется в соответствии с действующим законодательством, локальными актами, настоящим Положением.
- 3.2. На сайте размещаются следующие сведения:
 - 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 адресах электронной почты;
 - о структуре и органах управления образовательной организации, в том числе:
 - наименование структурных подразделений;
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса электронной почты структурных подразделений.
 - об уровнях образования, сроках и формах обучения;
 - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
 - 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;
 - 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 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 о образовательных стандартах с приложением их копий;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адреса 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, 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-коммуникационным 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;
- 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;

3.3. На сайте размещаются копии:

- устава образовательной организации
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего распорядка и коллективного договора;
 - отчет о результатах самообследования/
- 3.4. Колледж на сайте представляет:
- 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
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
 - иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта (карта сайта), включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети Интернет.
- 3.6. Размещение информации осуществляется в текстовой, табличной формах, используются архивы, медиафайлы. Сайт предоставляет возможность доступа к размещенной 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.
- 3.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.
- 3.8. Размещенная на сайте Колледжа информация имеет структуру, представленную в Приложении 1.

4. Организация разработки и функционирования сайта

- 4.1. Организацией функционирования сайта колледжа занимается:
- директор Колледжа (общее руководство);
 - заместители директора (контроль за своевременным обновлением информации);
 - администратор сайта (редактура, создание web- страниц, размещение информации на сайте)
 - инженер-электроник (техническое сопровождение, мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов);
 - руководители структурных подразделений Колледжа (предоставление информации);
 - председатели МК (сбор и предоставление информации);
 - педагогические работники (предоставление информации).
- 4.2. Работа по обеспечению функционирования сайта Колледжа регламентируется Положением «Об обеспечении информационной открытости Санкт-Петербургского государственного профессионального образовательного учреждения «Колледж Петербургской моды».
- 4.3. Ответственные за предоставление и размещение информации лица определяются приказом директора Колледжа.

- 4.4. Информация предоставляется администратору сайта в электронном виде ответственными лицами не позднее 5 рабочих дней с момента ее изменения. Информация, предоставляемая ответственными лицами на сайт, согласовывается с директором Колледжа.
- 4.5. Администратор сайта обновляет контент не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации; обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых web-страниц.
- 4.6. Инженер-электроник обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, связанных с техническим обслуживанием сайта: изменение дизайна и структуры сайта, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.7. Администратор сайта и инженер-электроник осуществляют консультирование сотрудников Колледжа, заинтересованных в размещении информации на сайте, по вопросам реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5. Права и обязанности администратора сайта

- 5.1. Администратор сайта имеет право:
 - вносить предложения администрации Колледжа по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Колледжа (регламентируется приказом по Колледжу);
- 5.2. Администратор сайта обязан выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с текущими потребностями Колледжа по поддержке сайта.

6. Технические условия

- 6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Колледжа 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 (раздел «карта сайта»).
- 6.4. Сайт может размещаться как на бесплатном хостинге, так и на платном.

7. Ответственность администрации и сотрудников Колледжа

- 7.1. Каждый администратор Колледжа несет ответственность за информацию своего подразделения, размещенную на сайте, за ее качество, достоверность и своевременное обновление.
- 7.2. Ответственность структурных подразделений Колледжа за разделы сайта отражена в Приложении !.
- 7.3. Для развития элементов дистанционного обучения преподаватели Колледжа должны создавать собственные информационные ресурсы для обучающихся, где размещают методические и другие учебные материалы, необходимые для освоения курса. Преподаватели несут ответственность за качество предоставленной информации.

**Структура сайта, размещение информации и ответственные
за информацию в
разделах**

| № | Пункт меню | Соответствие пункта правовым нормам и описание | Ответственные |
|---|------------------|--|--|
| 1 | Главная страница | Общая и контактная информация о Колледже | Руководители структурных подразделений |
| | | Основные сведения | |
| | | Структура и органы управления ОУ | |
| | | Документы | |
| | | Образование | |
| | | Образовательные стандарты | |
| | | | |