	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»
	Положение об Интернет-сайте ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

Протокол №
от « 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Тылик Наталья Владимировна

Подписано цифровой подписью: Тылик Наталья Владимировна
DN: cn=Тылик Наталья Владимировна, o=ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова», ou=Директор, email=mo_avtechn@mosreg.ru, c=RU
Дата: 2022.04.06 15:51:40 +03'00'

Директор ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.Л. Казакова»

_____Н.В. Тылик

31 августа 2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (в дальнейшем - техникум), порядок организации работ по размещению информационных материалов и функционированию сайта техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона РФ от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утверждённых Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582;
- письма Минобрнауки от 22.07.2013 г. № 09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации»;
- приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;
- Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 г. № 575 «Изменения, которые вносятся в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- Устава Техникума.

1.3. На Сайте размещаются материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4. На сайте публикуется информация о различных направлениях деятельности техникума, представляющих интерес для общественности и всех заинтересованных сторон.

1.5. Информация, представляемая на сайте, является открытой и общедоступной.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Сайт - совокупность страниц, объединенных одной общей темой, дизайном, имеющих взаимосвязанную систему ссылок, обладающая уникальным адресом и воспринимаемая пользователем сети Интернет как единое целое;

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

2.3. Администратор сайта - физическое лицо, обеспечивающее работоспособность сайта, его сетевую безопасность, техподдержку размещения, обновления, модерации структуры и контента сайта.

2.4 Редактор сайта - физическое лицо, обеспечивающее ведение новостного ресурса на сайте, осуществляющее общий контроль своевременности, актуальности и качества размещаемой на сайте информации, необходимую коррекцию ее содержания.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Сайт техникума создаётся и функционирует с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности техникума.

3.2. Функционирование сайта техникума направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного и позитивного имиджа техникума;
- представление исчерпывающей информации для граждан о наличии, содержании и качестве образовательных услуг, предоставляемых техникумом;
- создание условий для информационного взаимодействия всех участников образовательного процесса, включая социальных партнёров техникума;
- обмен педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и студентов;
- оказание комплексной информационной поддержки студентам (организационной, юридической, психологической, методической, по вопросам охраны здоровья, обеспечения безопасности и т.п.);
- оперативное информирование студентов, преподавателей, родителей, заинтересованной общественности о прошедших и планируемых мероприятиях в техникуме;
- размещение фото-видеоматериалов о деятельности техникума.

4. Структура сайта

4.1. На сайте техникума должна быть представлена информация по разделам:

Главная страница

1. Структура (оглавление) сайта
2. Информация об Учредителе
3. Сведения об организации;
4. Абитуриенту;
5. Студенту;
6. Педагогу;
7. Партнеры;
8. Контакты;
9. Карта сайта;
10. Проекты;
11. Виртуальная экскурсия;
12. Календарь событий;
13. Отзывы об организации;
14. Лента демонстрации рекламных баннеров;
15. Статистика посещений;

16. Конкурсы и олимпиады;
17. Ссылки на главной странице;
18. Новостной блок;

Сведения об организации

1. Основные сведения
2. Структура и органы управления
3. Документы
4. Образование
5. Образовательные стандарты
6. Руководство, педагогический состав
7. Материальное обеспечение и оснащённость
8. Стипендии и иные виды материальной поддержки
9. Платные образовательные услуги
10. Финансово-хозяйственная деятельность
11. Вакантные места для приёма (перевода)
12. История
13. Органы государственно-общественного

управления Специальности

Родителям

Абитуриентам

- Приёмная комиссия
- Подготовительные курсы
- Дни открытых дверей
- Абитуриенту-пешеходу
- Вакантные места для приёма (перевода)
- Списки поступивших

Доступная среда

Студентам

Фотоальбом

Видео

Расписание

Вакансии

Партнеры и ресурсы Конкурсы, олимпиады Библиотека Задать вопрос

4.2. Содержание и перечень основной (обязательной) информации и иных документов и материалов по разделам сайта Техникума

4.2.1. Подраздел Новости

- текущие новости о жизни техникума.

4.2.2. Подраздел Специальности

- перечень реализуемых специальностей с их подробной характеристикой.

4.2.3. Подраздел Документы

- включает в себя документы и локальные акты, регламентирующие основную деятельность техникума:

Документы

- Копия устава образовательной организации
- Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
- Копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)
- Г ос. задание (за последние три года);
- Публичный доклад (за последние 3 года);

Локальные акты:

- Копия локального нормативного акта, регламентирующего правила приема обучающихся
- Копия локального нормативного акта, регламентирующего режим занятий обучающихся
- Копия локального нормативного акта, регламентирующего формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- Копия локального нормативного акта, регламентирующего порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
- Копия локального нормативного акта, регламентирующего порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
- Копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетных смет образовательной организации
- Копия правил внутреннего распорядка обучающихся
- Копия правил внутреннего трудового распорядка
- 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 предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования
- Другие документы

4.2.4. Подраздел Образование

подраздел включает в себя информацию:

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 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).

Также, для каждой образовательной программы указывается:

а) уровень образования;
б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
в) информация о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

4.2.5. Подраздел Образовательные стандарты

содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация представляется с приложением их копий (при наличии) или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.2.6. Подраздел Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав.

содержит информацию:

- о руководителе техникума, его заместителях, руководителе филиала, в том числе фамилию, имя, отчество, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

4.2.7. Подраздел Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

содержит информацию 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.

4.2.8. Подраздел Стипендии и иные виды материальной поддержки

содержит информацию о:

- наличии и условиях предоставления стипендий,
- о наличии общежития,
- иных видах материальной поддержки обучающихся,
- о трудоустройстве выпускников.

4.2.9. Подраздел Платные образовательные услуги

Содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг - прейскурант на оказываемые техникумом образовательные услуги, образцы договоров на обучение и подготовительные курсы;

4.2.10. Подраздел Финансово-хозяйственная деятельность

содержит информацию:

- 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.

4.2.11. Подраздел Вакантные места для приема (перевода)

содержит информацию 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).

4.2.12. Подраздел Родителям - материалы по поддержке педагогом-психологом, социальным педагогом, памятки по различным аспектам поведения и воспитания, права несовершеннолетних и т.д.

4.2.13. Подраздел Абитуриентам

- локальные акты по приемной комиссии; правила приема в техникум;
- информация о формах и нормативных сроках обучения по каждой специальности;
- информация о подготовительных курсах и Днях открытых дверей
- перечень реализуемых специальностей и программ;
- оперативная информация о цифрах приема по каждой профессии и специальности во время работы приемной комиссии;

4.2.14. Подраздел Доступная среда - включает в себя информацию о мероприятиях по созданию доступной среды в учебном заведении, локальные акты и документы по направлению, методическое обеспечение и образовательные программы для инвалидов и лиц с ОВЗ, разделы о профориентации и трудоустройстве;

4.2.15. Подраздел Студентам - включает в себя такие разделы, локальные акты и документы, как:

- Положения о порядке выплаты стипендий, о переводе, восстановлении и отчислении студентов, о выпускной квалификационной работе;
- служба трудоустройства выпускников, показатели трудоустройства выпускников, система поиска вакансий для трудоустройства;
- памятки для студентов по безопасности, сохранению психологического и физического здоровья, профилактике асоциальных явлений и т.п.;
- законы РФ и Московской области о соблюдении прав несовершеннолетних;
- телефоны доверия и психологической помощи и т.д.

4.2.16. Подраздел Фотоальбом

- для размещения фотографий, фотоотчетов, фотоальбомов;

4.2.17. Подраздел Видео

- для размещения видеороликов и других видеоматериалов

4.2.18. Подраздел Расписание

- расписания учебных занятий, экзаменов, кружков и секций и т.п.

4.2.19. Подраздел Вакансии

- актуальный список вакансий преподавателей и сотрудников

4.2.20. Подраздел Партнеры и ресурсы

- перечень ссылок на сайты и web-ресурсы предприятий и организаций - социальных партнеров техникума, совместные проекты;

4.2.21. Подраздел Конкурсы, олимпиады

- информационные сообщения и приглашение к участию в наиболее значительных и ориентированных на специфику техникума конкурсах, соревнованиях семинарах, конференциях и т.п.

4.2.22. Подраздел Проекты

- информация об участии и успехах студентов техникума в проектной деятельности, олимпиадах, конкурсах, чемпионатах WorldSkills;

4.2.23. Подраздел Библиотека

- основная информация о работе библиотеки техникума со ссылкой на собственный сайт библиотеки, предлагающий детальную информацию о ее деятельности.

4.2.24. Подраздел О нас - краткая историческая справка и основные сведения об учебном

заведении;
данные о преподавательском составе и руководстве техникума с указанием категории, уровня образования и квалификации; структура и органы управления техникумом; показатели финансово-хозяйственной деятельности; органы государственно общественного управления учебным заведением; телефоны основных служб, адреса электронной почты, сайта техникума, схема проезда;
4.2.25. Подраздел Задать вопрос - форма для размещения задаваемых посетителями сайта вопросов;
4.2.26. На сайте могут создаваться новые разделы и подразделы. В них будет размещаться как информация, обязательность размещения которой устанавливается законодательством Российской Федерации, так и другая информация, имеющая отношение к деятельности техникума, и не противоречащая законодательству РФ.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения. Требования к информации, размещаемой на сайте

5.1. Техникум обеспечивает информационное наполнение и обновление сайта, постоянно поддерживает сайт в работоспособном состоянии.
5.2. К подготовке и обновлению информации для размещения на сайте привлекаются все структурные подразделения техникума.
5.3. Обновление сведений, перечень которых приведен в части 2 статьи 29 Закона 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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 РФ о персональных данных. Остальная информация обновляется по мере необходимости.
5.5. Информация, размещаемая на сайте техникума, 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;
- включать в себя материалы, содержащие призыв 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

5.6. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме электронных 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 техникума, включающая ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:
- доступ к информации на сайте без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует

заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы с пользователя информации;
- 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. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsofr Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах, должны удовлетворять условиям:

а) максимальный размер файла не превышает 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей;

б) сканирование документа выполняется с разрешением не менее 75 dpi;

5.12. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в обязательных разделах, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5.13. Информация на официальном сайте техникума размещается на русском языке.

5.14. Сайт техникума размещается по адресу: http://zhat.ru. Информация об адресе и его изменении обязательно и немедленно сообщается Учредителю.

5.15. Адрес сайта и адрес электронной почты техникума включаются в реквизиты, указываемые на официальном бланке техникума.

6. Права и обязанности должностных лиц и руководителей структурных подразделений техникума, редактора сайта, администратора сайта по ведению сайта техникума

6.1. Редактор сайта имеет право:
- вносить предложения руководству техникума по развитию структуры, расширению функциональности и информационного наполнения сайта как в целом, так и по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать и получать информацию, необходимую для размещения (обновления) на сайте у должностных лиц и руководителей структурных подразделений техникума.
- принимать решение о размещении (об отказе в размещении) материалов на сайте, осуществлять выборочную редактуру и правку авторских материалов, предлагаемых к размещению на сайт, в случае их несоответствия литературным, грамматическим и иным нормам.

6.2. Редактор сайта обязан:
- осуществлять общий контроль актуальности информации и (при необходимости) коррекцию содержимого сайта;
- обеспечивать своевременное размещение новостей и иной, требующей оперативного размещения информации;
- согласовывать размещение информации на сайте с директором техникума;

6.3. Администратор сайта (инженер) имеет право:
- вносить предложения руководству техникума по развитию структуры, расширению функциональности сайта по соответствующим разделам (подразделам);

6.4. Администратор сайта (инженер) обязан:
- выполнять функциональные обязанности по созданию, модернизации, поддержке сайта в рамках своей компетенции;

- обеспечивать выполнение работ, связанных с функционированием сайта: уточнение дизайна и структуры, своевременное размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, разработку веб-страниц, программно-техническую поддержку;
- выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, по реализации политики разграничения доступа, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

6.5. Должностные лица и руководители структурных подразделений техникума имеют право:
- вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- привлекать к созданию материалов инициативных педагогов, сотрудников, студентов;
- готовить и предлагать к размещению на сайт методические, учебные материалы преподавателей, новостную информацию, другие материалы для любого из разделов сайта;

6.4. Должностные лица и руководители структурных подразделений техникума обязаны:
- осуществлять регулярный контроль актуальности материалов в закрепленных за данными должностными лицами и руководителями разделах сайта (Приложение 1 к настоящему Положению);
- оперативно принимать необходимые меры для размещения новой и замены (удаления) устаревшей информации в этих разделах;
- размещать (предлагать к размещению) оформленные и отредактированные информационные материалы;
- давать рекомендации к размещению в случае, если на сайте размещаются авторские учебные, методические, иные материалы по курируемому данными руководителями направлению;

7. Ответственность за качество информационных материалов и функционирование сайта техникума

7.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. грамматические и синтаксические ошибки) для размещения на сайте несут заместители директора техникума по соответствующему направлению работы и редактор сайта (в рамках своих обязанностей).

7.3. Ответственность за исполнение плановых мероприятий по модернизации сайта, обеспечение функционирования, наличие программно-технической поддержки, обеспечение безопасности информационных ресурсов возлагается на администратора сайта.

7.4. Общая координация работ по развитию сайта, контроль информационного наполнения сайта, его содержания, достоверности, подлинности, своевременности обновлений осуществляется директором техникума.

Подготовил:
Зам. директора техникума по УВР
_____ Ю.Ю.