

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
ОГАПОУ «Белгородский
машиностроительный техникум»
Протокол № 2 от «24» 10 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ «Белгородский
машиностроительный техникум»
А.И. Варакута
Приказ № 469/17 от «27» 10 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о сайте ОГАПОУ «Белгородский машиностроительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» ст.19 п.2 и частью 4 ст. 26, Закона Белгородской области № 314 от 30.10.2014 г. «Об образовании в Белгородской области», Уставом техникума.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством (Постановление от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»). Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. 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.

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

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

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 руководителем образовательного учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по ИКТ, а так же на преподавателя информатики и ИКТ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

– обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;

– 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 образовательным учреждением;

– информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

– формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

– совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

– создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;

– осуществление обмена педагогическим опытом;

– стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

– 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;

– о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

– наименование структурных подразделений (органов управления);

– фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

– места нахождения структурных подразделений;

– адреса электронной почты структурных подразделений;

– сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) 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;

– об описании образовательных программ с приложением;

– об учебном плане с приложением;

– об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы);

– о календарном учебном графике;

- 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 результатах самообследования;
- о профориентационной работе;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
 - 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:
 - фамилия, имя, отчество 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;
 - методические разработки педагогических работников;
 - учебные материалы;
 - творческие работы студентов;
 - научно-исследовательская работа;
 - фотоальбомы;
 - итоги успеваемости (справка учебной части);
 - информация о ресурсном центре;
 - гостевая книга;

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Организация разработки, размещения и обеспечения функционирования осуществляется уполномоченным лицом – заместителем директора по ИКТ (далее разработчик) на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

4.2 Разработчик сайта обеспечивает 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 вкладок, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

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

4.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляются при участии заместителей директора по УПР, УР, УМР или лиц, ответственных за работу сайта, назначенных приказом директора.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчик сайта имеет 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.

5.2. Разработчик сайта обязан:

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

– представлять отчет о проделанной работе.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет заместитель директора по ИКТ.

Заместитель директора по ИКТ

А.А. Белашова