



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 25.02.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «РКИГ»
приказ № 45/2 от 01.03.2021 г.



М.И. Пальчук

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об официальном сайте
ГБПОУ РК «РКИГ»

г. Симферополь, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте колледжа (далее – Положение) регламентирует структуру, содержание, периодичность актуализации содержательного наполнения официального сайта ГБПОУ РК «Романовский колледж индустрии гостеприимства» (далее – Колледж) для потребителей.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми изменениями и дополнениями);

– Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (со всеми изменениями и дополнениями);

– Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (со всеми изменениями и дополнениями);

– Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (со всеми изменениями и дополнениями);

– Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (со всеми изменениями и дополнениями);

– Указа Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

– постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (со всеми изменениями и дополнениями);

– приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Колледжа (далее – сайт Колледжа), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, требования и порядок функционирования сайта Колледжа, регулирует порядок разработки, размещения сайта Колледжа в сети Интернет, его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Сайт размещён на сервере Колледжа и имеет адрес <https://rkig.edu.ru/>.

1.6. Настоящее Положение согласовывается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Колледжа.

1.8. Пользователем сайта Колледжа может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Цели сайта:

– создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений;

– стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов Колледжа;

– создание условий для информационной безопасности Колледжа.

2.2. Задачи сайта:

– 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 Колледжем;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса;

– формирование целостного позитивного имиджа Колледжа;

– обеспечение открытости деятельности Колледжа и освещение его деятельности в сети Интернет;

– осуществление обмена педагогическим опытом, демонстрация достижений Колледжа;

– создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, преподавателей, родителей, социальных партнёров Колледжа;

– информирование граждан о наличии и качестве образовательных услуг в Колледже;

– повышение роли информатизации образования;

– информирование о мероприятиях Колледжа;

– размещение аудио, фото и видео материалов.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА КОЛЛЕДЖА

3.1. Информационный ресурс сайта Колледжа формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Колледжа.

3.2. Информационный ресурс сайта Колледжа является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт Колледжа является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Крым, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.4. 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.

3.5. Информационная структура сайта Колледжа определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, Программой развития Колледжа и Уставом Колледжа.

3.6. Информационная структура сайта Колледжа формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Колледжа.

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены по решению педагогического совета Колледжа.

3.9. Информационное наполнение сайта Колледжа осуществляется в порядке, определяемом приказом директор.

3.10. Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым, Министерство просвещения Российской Федерации, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Колледжа.

3.11. Информационная структура сайта Колледжа формируется на основе целевых информационных блоков, отражающих целевую аудиторию, для которой предназначено содержание данного блока:

– сведения об образовательной организации – обязательный к размещению на сайте Колледжа (инвариантный блок);

– абитуриенту – информационный блок для поступающих в Колледж содержит информацию о профессиях/специальностях, по которым ведётся набор в текущем году, о порядке приёма, о документах для поступления в Колледж, о работе приёмной комиссии и др.;

– обучающемуся – информационный блок для обучающихся, содержащий информацию об образовательном и воспитательном процессе, о студенческой жизни, о студенческих проектах (студенческие клубы, движения, центры), о студенческих конференциях и конкурсах, о внутриколледжных и внеколледжных мероприятиях и т.д.;

– преподавателю – информационный блок для педагогов, где размещается информация об аттестации педагогических работников, проведении ими открытых занятий и внеклассных мероприятий, публикуются результаты научной и научно-исследовательской деятельности, а также учебно-методическая документация и др.;

– практико-ориентированное (дуальное) обучение – информационный блок, отражающий различные аспекты практического обучения в Колледже (практическая деятельность, трудоустройство выпускников, информация о предприятиях-работодателях, базах практики и др.).

3.12. Информационная структура сайта Колледжа является динамично развивающейся и может также отражать отдельные значимые элементы функциональной структуры Колледжа, крупные проекты, реализуемые в рамках государственной политики в сфере образования.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РАЗДЕЛА «СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

4.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению педагогического совета Колледжа и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Колледжа, об учредителе, о месте нахождения Колледжа, его филиалов и обособленных структурных подразделений, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Колледжем, в том числе о наименовании филиалов и структурных подразделений, фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

Подраздел Документы. На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- а) в виде копий:
 - Устав Колледжа;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности Колледжа, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать 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 Колледжем для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных дисциплин, курсов, модулей, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Республики Крым и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Колледж для каждой образовательной программы указывает:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию о:

– направлениях и результатах научно-исследовательской деятельности, научно-исследовательской базе для ее осуществления в части дополнительного профессионального образования;

– заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными и (или) международными организациями по вопросам профессионального образования.

Подраздел «Образовательные стандарты» должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных. Информация должна быть представлена с приложением их копий. Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства просвещения Российской Федерации.

Подраздел «Руководство. Педагогический состав». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

– о директоре Колледжа, его заместителях, заведующих филиалами Колледжа, в том числе фамилию, имя, отчество 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.

Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– об обеспечении доступа в здания Колледжа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

– о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

– о наличии общежития, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– о количестве жилых помещений в общежитии;

– о формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

Подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

бюджета Республики Крым, 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.

Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии/специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджета Республики Крым, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.3. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

– максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

– сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

– отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.5. Информация представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, 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. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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 п. 4.1. 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 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.

5.6. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

5.7. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта Колледжа.

5.8. 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 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.

5.9. Основным языком размещения информации на официальном сайте – русский.

5.10. Адрес сайта и адрес электронной почты Колледжа отражаются на официальном бланке Колледжа.

5.11. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Колледжа регламентируется должностными обязанностями сотрудников Колледжа и согласно приказу директора о назначении ответственных за внесение изменений и контроль за содержанием информации.

5.12. При изменении Устава Колледжа, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Колледжа производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Ответственность за обеспечение функционирования и наполнения сайта Колледжа возлагается на заместителя директора по информационно-телекоммуникационным технологиям и ведущего специалиста по информационным ресурсам – администратора сайта в соответствии с его должностными обязанностями.

6.2. Обязанности администратора сайта, ответственного за функционирование и наполнение сайта, включают в себя:

- сбор, обработку и размещение на сайте Колледжа информации в соответствии с настоящим Положением;

- планирование работ по наполнению и функционированию сайта;

- мониторинг и оценку результатов выполнения работ, формулирование замечаний;

- оценку полноты сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определение необходимости для их пополнения;
- регулярное резервное копирование данных сайта Колледжа;
- обеспечение качественного выполнения всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта;
- своевременное размещение информации на сайте;
- оценку актуальности материалов на сайте и определение необходимости их обновления;
- изменение структуры сайта, в том числе, создание новых разделов и подразделов;
- обеспечение внутренней поисковой оптимизация информационных ресурсов;
- проверка правильности отображения внесенных изменений на сайте Колледжа;
- общий анализ посещаемости сайта;
- ведение архива информационных материалов, необходимого для восстановления сайта Колледжа;
- подготовка итоговой отчетности по функционированию и наполнению сайта Колледжа.

6.3. Администратор сайта имеет право:

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у сотрудников и администрации Колледжа;
- обсуждать с техническим персоналом. администрацией, директором наличие технической возможности для реализации проектов изменений и дополнений в структуре сайта;
- формировать предложения по развитию сайта;
- предлагать варианты изменений и дополнений с точки зрения технических возможностей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАПОЛНЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ САЙТА

7.1. Все стороны, участвующие в создании и поддержке сайта, несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение своих обязанностей, установленных данным Положением;
- содержание, достоверность, подлинность и своевременное обновление информации, представленной на сайте.

7.2. Администратор сайта несёт ответственность за:

- несвоевременное размещение информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 марта 2021 года и действует до его изменения или отмены.

Положение разработано
начальником отдела кадровой
и нормативно-правовой работы
Данилевским В.В.



