

ООО «Академия»

Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

Рассмотрено:

на заседании педагогического
совета


Протокол № 7

от «06» декабря 2023 г.

Утверждаю:

Директор ЧУ ПОО КТУИС

«06» _____ 2023 г.

 _____ Е.В. Бобыр

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

частного учреждения – профессиональной образовательной организации
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

Краснодар, 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте частного учреждения – профессиональной образовательной организации «Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса» (далее - Положение, Учреждение), в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 31.12.2014 № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Приказом Рособнадзора от 04.08.2023 N 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.11.2023 N 76133), ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» и Уставом Учреждения.

1.3. Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту Учреждения (далее - сайт), порядок организации работ по его созданию и обеспечению функционирования.

1.4. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения.

1.5. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, рекомендациями по ведению официальных сайтов образовательных учреждений, Уставом Учреждения, Положением, приказами директора Учреждения.

1.6. Информационные ресурсы сайта отражают различные аспекты деятельности Учреждения.

1.7. Информация, представленная на сайте, должна быть достоверной, открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.8. Информация, представленная на сайте Учреждения, не должна:

нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

1.9. Сайт может содержать отдельные тематические web - страницы, а также ссылки преподавателей, обучающихся, сообществ, кружков и т.д. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора Учреждения или вышестоящей организации.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению.

1.11. Концепция и структура сайта может обсуждаться всеми участниками образовательного процесса.

1.12. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального 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.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Цель сайта - обеспечение информационной открытости образовательного пространства Учреждения, его интеграции в региональное информационное образовательное пространство, повышение эффективности взаимодействия субъектов образовательного процесса.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечить официальное представление информации об Учреждении в сети, оперативное и объективное информирование общественности о деятельности, качестве образовательных услуг в Учреждении, оперативный доступ граждан, юридических лиц, органов государственной власти и управления к необходимой образовательной информации;
- организовать социальное партнерство Учреждения с субъектами образовательного процесса - обучающимися, их семьями, социальными и профессиональными группами, административными институтами и институтами гражданского общества, учреждениями общего, дополнительного, профессионального образования детей, вероятными спонсорами и т.д.;
- обеспечить возможность обмена и распространения передового педагогического опыта в области организации системы управления Учреждения, образовательного процесса, внедрения передовых инновационных технологий, развития личности обучающихся и т.д.;
- повысить уровень информатизации Учреждения на основе передовых информационных технологий, содействовать созданию в Учреждении единой информационной инфраструктуры; стимулировать творческую деятельность педагогического и ученического коллективов и создать условия для удовлетворения потребности педагогов и обучающихся в продуктивном самовыражении; формировать позитивный имидж Учреждения, повысить его конкурентоспособность.

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ САЙТА

3.1. Учреждение размещает на сайте:

а) информацию, обязательную к размещению на официальном сайте в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по перечню в приложении к настоящему Положению;

б) копии:

- Устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки, с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, 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) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Техникума и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации («Перечень информации, обязательной к размещению на официальном сайте Техникума»).

3.2. Для размещения сведений об образовательной организации, указанных в подпункте «а» пункта 3.1 Положения служит главная страница на сайте (далее - специальный раздел).

3.3. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

- Основные сведения;
- Структура и органы управления образовательной организацией;
- Документы;
- Образование;
- Образовательные стандарты;
- Руководство. Педагогический состав;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- Стипендии и иные виды материальной поддержки;
- Платные образовательные услуги;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся;
- Доступная среда;
- Международное сотрудничество.

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

3.4. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию: о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при

наличии; о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления); об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной

подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.6. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- Устав Учреждения;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - а) правила приема обучающихся;
 - б) режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - в) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - г) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.7. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
 - нормативного срока обучения;
 - сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
 - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
 - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «б» подпункта 3.7, в том числе:
- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
 - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
 - о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- в) о численности обучающихся, в том числе:
- об общей численности обучающихся;
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при

приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

При реализации профессиональных образовательных программ, дополнительно, для каждой образовательной программы указывается информация:

- об уровне образования;
 - о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;
 - о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности);
 - о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки с различными условиями приема:
 - на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний);
 - о результатах перевода;
 - о результатах восстановления и отчисления;
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.8. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных

стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.9. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя Учреждения (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств Учреждения (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «г» подпункта

3.8. пункта 3, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;

- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы - стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.10. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.11. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для

каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.12. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.14. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.15. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать

информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3.16. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.17. Информация об Учреждении - программа развития, проекты и программы, публикации в СМИ, достижения Учреждения и другая информация.

3.18. Методическое обеспечение - электронные учебные и методические материалы (виртуальные уроки, тестирование, материалы для самообразования), банк данных

педагогической информации, педагогических, дидактических разработок педагогических работников Учреждения.

3.19. Воспитание и дополнительное образование - информация о дополнительных образовательных услугах и программах, о воспитательной работе, проводимой в Учреждении, внеклассной, внеурочной деятельности обучающихся.

3.20. Государственные услуги - перечень государственных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, информация для получения данных услуг в электронном виде.

3.21. Контактная информация - интернет-приемная директора, гостевая, форум (при условии обязательной модерации), контактная информация директора, администратора сайта, иных работников Учреждения.

3.22. Информация для абитуриентов - положение о приеме в Учреждение, контрольные цифры приема, перечень специальностей, график работы приемной комиссии, документы для поступления.

3.23. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся Учреждения, может быть размещена на отдельных специальных сайтах (web-страницах), доступ к которым организуется с сайта.

IV. ПРАВИЛА РАЗМЕЩЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

4.1. Учреждение обновляет сведения, указанные в пунктах 3.1. - 3.3. Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.2. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

4.3. Информация, указанная в пунктах 3.1. - 3.14. Положения, 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.

4.4. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.5. Информация на сайте размещается на русском языке.

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

4.7. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в подпункте «а» пункта 3.1 Положения, а также доступные для посетителей официального сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.8. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в перечне приложения к настоящему Положению, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. При размещении информации на сайте Учреждения в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

4.11. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Техникумом, могут дополнительно размещаться на официальном сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

4.1. Форматы размещенной на официальном сайте Учреждения информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

- обеспечивать пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

4.2. Все файлы, ссылки, 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

V. ИНФОРМАЦИЯ, ЗАПРЕЩЕННАЯ К ПУБЛИКАЦИИ НА САЙТЕ

5.1. На сайте запрещено публиковать:

- материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя Российской Федерации, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций; материалы, содержащие пропаганду насилия, 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 Российской Федерации;
- информацию, не имеющую отношения к образованию и Учреждению;
- текстовые блоки с допущением грамматических, синтаксических орфографических ошибок.

5.2. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих персональные данные, служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред.

5.3. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта приказом директора Учреждения создается рабочая группа.

6.2. В состав рабочей группы включаются:

- заместители директора Учреждения, курирующий вопросы информационной безопасности;

- специалисты по информатике и информационным компьютерным технологиям;
- педагоги;
- обучающиеся.

6.3. Рабочая группа выполняет следующие функции:

- контроль соблюдения Положения;
- решение технических вопросов;
- устранение нарушений работы сайта;
- информационное наполнение и актуализация информационного ресурса сайта (обновление должно осуществляться не реже одного раза в неделю);
- организация сбора и обработки информации, размещаемой на сайте;
- организация работы с обращениями посетителей сайта;
- консультирование работников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

6.4. Рабочая группа обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, и правами полного управления сайтом.

6.5. Решения и действия рабочей группы, предполагающие существенные изменения в его работе или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

6.6. Из числа членов рабочей группы приказом директора Учреждения назначается Администратор сайта.

6.7. Администратор сайта несет персональную ответственность за выполнение своих функций и за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

6.8. Администратор сайта выполняет работу по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, архивированию и удалению устаревшей информации, осуществляет программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.9. Актуальные пароли для управления сайтом хранятся у Администратора, директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, курирующего вопросы информационной безопасности.

6.10. Сайт может работать в двух режимах:

- для анонимного пользователя;
- для зарегистрированного пользователя (при регистрации пользователя определяется его имя и пароль).

6.11. Данные о посещаемости и иные данные, относящиеся к обучающемуся и /или работнику Учреждения, могут быть доступны только самому обучающемуся и его родителям (законным представителям / работнику).

6.12. С целью своевременной актуализации информации на сайте приказом директора Учреждения определяются работники Учреждения, ответственные за информационные разделы (подразделы) сайта и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам).

6.13. Работники Учреждения, ответственные за информационные разделы контролируют актуальность, информационное наполнение соответствующих разделов (подразделов), готовят информацию для размещения на сайте.

6.14. Информация для размещения на сайте предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

6.15. Сайт может разрабатываться силами Учреждения или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу Учреждения этот процесс осуществляется в соответствии с требованиями и критериями Положения.

VII ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Ответственность за содержание, достоверность, периодичность обновления размещаемой на сайте информации несет директор Учреждения.

7.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими, синтаксическими,

орфографическими ошибками) для размещения на сайте несет работник Учреждения, назначенный ответственным за соответствующий информационный раздел (подраздел) сайта.

7.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации; в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.4. Контроль за функционированием сайта осуществляет директор Учреждения, председатель рабочей группы.

7.5. При размещении информации на сайте необходимо соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в текущей редакции.

VIII. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ САЙТА

8.1. При организации работы сайта следует учитывать критерии и показатели его работы, такие как:

- содержательность: актуальность, полнота и качество представления информации, наличие интересной и полезной информации для обучающихся, родителей и педагогов;
- информативность: информационное наполнение сайта, которое должно привлекать внимание посетителя, отвечать целям и задачам сайта, форма подачи информации должна соответствовать аудитории и учитывать специфику сетевого чтения;
- дизайн: общее восприятие, высокое качество графики, точный подбор шрифтов и цветов, стилистическая целостность всех страниц сайта, скорость загрузки страниц, отсутствие синтаксических, грамматических и орфографических ошибок;
- структура и навигация: оптимальность структуры сайта, отсутствие неработающих ссылок, удобство навигации по сайту;
- оперативность и интерактивность: регулярное и своевременное обновление

материалов, наличие обратной связи и оперативное реагирование на вопросы посетителей сайта, наличие интерактивных элементов (поиск по сайту, гостевая книга, форум, опросы, формы для регистрации).

ХИХ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения.

9.2. Положение действует в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.

9.3. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по инициативе администрации Учреждения, Общего собрания работников и представителей обучающихся Учреждения (далее - Общее собрание), Педагогического совета Учреждения, Совета техникума. Решение о внесении изменений и дополнений в Положение принимается на заседании общего собрания работников и представителей обучающихся Учреждения, либо по согласованию с представителями от имени Работников и представителей Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.