Министерство культуры Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Башкортостан Салаватский музыкальный колледж

«Принято»
Советом колледжа
Протокол № 154
от 11.01.2021

«Утверждаю»
Директор Салаватского
музыкального колледжа
_____Л.К. Алапаева
«11» января 2021г.
М.п.

Положение

Об официальном сайте

ГБПОУ РБ Салаватский музыкальный колледж

Салават 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан Салаватский музыкальный колледж (в дальнейшем - колледж), порядок организации работ по его созданию и функционированию.

1.2. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ ст. 29 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 08.12.2020 г.); Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями и дополнениями); Приказа № 796 от 10.06.2019 «Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки».

1.3. Положение регламентирует порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации о колледже.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

сайт - информационный сетевой ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности колледжа;

администратор сайта - физическое лицо, создавшее сайт и поддерживающий его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора колледжа.

1.5. Сайт имеет статус официального информационного ресурса колледжа.

1.6. Сайт может быть открыт, закрыт (удалён) только на основании приказа директора колледжа либо вышестоящей организации.

1.7. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат колледжу и авторам материалов, при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.8. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта, руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по научно-методической работе колледжа.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий методическим кабинетом.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств колледжа.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений; формирование единой инфраструктуры информационных ресурсов колледжа.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечить открытость деятельности колледжа;
- создать условия для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, преподавателей, родителей;
- обеспечить оперативное информирование и обновление сайта;
- создавать условия для дистанционного обучения.

3. Структура сайта

3.1. Содержание сайта тематически разделяется на разделы:

- О колледже:

- история колледжа;
- общие сведения о колледже (дата основания колледжа, учредитель, место нахождения, тип и вид учреждения, директор, адрес, реквизиты, контакты: телефон, факс, E-mail, режим и график работы);
- специальности (уровень образования, формы обучения, нормативный срок обучения, язык, на котором осуществляется образование (обучение));
- администрация колледжа (Ф.И.О. директор колледжа, его заместители, контактные телефоны, адрес электронной почты);
- структура и органы управления (наименование структурных подразделений, Ф.И.О. и должности руководителей структурных подразделений).
- персональный состав педагогических работников (Ф.И.О., уровень образования, квалификация, занимаемая должность, преподаваемые дисциплины, учёная степень, учёное звание, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности);
- материально-техническое оснащение (наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, условия питания и охраны здоровья, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронные образовательные ресурсы);
- финансовая деятельность (копия плана финансово-хозяйственной деятельности на каждый год, поступление финансовых и материальных средств и их расходование по итогам финансового года);
- трудоустройство выпускников;
- дополнительные образовательные услуги (положение о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе);

- отчёт о результатах самообследования.

- Документы:

- учредительные документы (копии лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, устава образовательного учреждения);
- копия коллективного договора с приложениями;
- отчёт о результатах самообследования;
- копии локальный нормативных актов.

- Подразделения и службы:

- методический отдел (положение о структурном подразделении, информационные материалы);
- психологическая служба (положение о структурном подразделении, информационные материалы);
- научное студенческое общество (положение о структурном подразделении, информационные материалы);
- библиотека (положение о структурном подразделении, информационные материалы);
- общежитие (положение о структурном подразделении, количество жилых помещений, формирование платы за проживание в общежитии, информационные материалы).

- Образовательная деятельность:

- ФГОС СПО;
- образовательная программа (описание программы с приложением её копии);
- обучающиеся (численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований регионального бюджета и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, количество вакантных мест для приёма (перевода) по каждой специальности);
- учебный план;
- рабочие программы (аннотация с приложением копии программы);
- календарный учебный график;
- договора на прохождение учебной и производственной практики;
- методические рекомендации, разработанные преподавателями колледжа для обеспечения образовательного процесса.

- Абитуриенту:

- общие сведения о специальностях;
- правила приёма;
- списки абитуриентов с указанием средней суммы набранных баллов на места, финансируемые за счёт бюджета Республики Башкортостан,

местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц);
- приказ о зачислении в колледж.

- Студенту:
- правила внутреннего распорядка;
- положение о стипендиальном обеспечении;
- социально-правовая защита студентов;
- план мероприятий на учебный год;
- методические рекомендации по всем специальностям.

- Курсы переподготовки:
- положение о курсах переподготовки;
- расписание занятий;
- учебный план по специальностям;
- положение об аттестационной работе;
- положение по стажировке.

- Новости:
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчёты об их исполнении.
- анонсы ближайших мероприятий;
- результаты различного рода мероприятий.

3.2. Прочая информация представлена в ссылках на другие сайты.

3.3. Сведения на сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.4. Пользователю официального сайта колледжа предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Башкортостан, Министерства культуры Республики Башкортостан в сети «Интернет».

3.5. Информация на сайте колледжа размещается 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.

3.6. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.7. К размещению на сайте колледжа запрещены:

- информационные материалы, содержащие призывы к насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие межрасовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь и достоинство граждан или организаций;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- информация, не имеющая отношения к образованию и колледжу.

3.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4. Технические условия

4.1. Технические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
- доступ к размещённой на официальном 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 неё;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.2. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5. Организация разработки и функционирования сайта

5.1. Администратором сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети «Интернет» и назначается приказом директора колледжа.

5.2. В администрацию сайта могут входить другие сотрудники и студенты колледжа, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

5.3. Администратор сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

5.4. Функции администратора сайта:
- контроль за соблюдением настоящего Положения;
- признание и устранение нарушений;
- своевременное обновление информации на сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- решение технических вопросов;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о сайте колледжа;
- запрос материалов от членов педагогического коллектива (представляемый ими в электронном виде) для размещения на сайте колледжа.

6. Ответственность администрации и сотрудников колледжа

6.1. Персональную ответственность за информацию своего подразделения, размещённую на сайте, за её качество, достоверность и своевременность обновления несёт руководитель подразделения.

6.2. Персональная ответственность определяется приказом директора и закрепляется в должностной инструкции.

6.3. Для развития элементов дистанционного обучения преподаватели колледжа создают собственные сайты для студентов, где размещаются методические и другие учебные материалы, необходимые для освоения курса. Преподаватели несут ответственность за качество и достоверность предоставленной информации.