

ПК 05.18.2019

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

СОГЛАСОВАНО:

Советом Колледжа

Протокол № 4 от

19.03.2019г.

Председатель

*Ирина Александровна Сидорова*

2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ТАПОУ СО «КУИС «СТИЛЬ»

«19» 2019 г.



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»  
(ТАПОУ СО «КУИС «СТИЛЬ»)  
Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026  
телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: ic\_style@mail.ru  
ИНН 6662021300 р/с 40603810000001000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области  
г. Екатеринбург, БИК 046577001

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ	СТР.
1	Общие положения	3
2	Информационная структура официального сайта ООО	4
3	Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ООО	10
4	Ответственность и обязанности за обеспечение	12
5	Финансовое, материально-техническое функционирование официального сайта ООО	13

## I. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Роснадзора от 29.05.2014 № 785;

- нормативными локальными актами ОО.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации (далее – ОО).

1.3. Функционирование официального сайта ОО регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя

ОО. 1.4. Официальный сайт ОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта ОО являются:

– обеспечение открытости деятельности ОО;

– 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 государственного управления

ОО; – информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОО, получении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОО в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается Советом Автономного учреждения

и утверждается руководителем ОО.

1.8. Официальный сайт ОО создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).<sup>1</sup>

## II. Информационная структура официального сайта ОО

2.1. Информационный ресурс официального сайта ОО формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОО для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ОО является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОО излагается общепонятными словами (понятными широкой аудиторией) на русском языке.

2.3. Официальный сайт ОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Свердловской области,

<sup>1</sup> Для образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению.



связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, не должна:

– нарушать права субъектов персональных данных;

– 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, содержащие призывы к насилию и

насилствию, изменению основ конституционного строя, разжигающие

социальную, расовую, межэтническую и религиозную рознь, пропаганду

наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

– содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством

РФ;

– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера

допускается только по согласованию с руководителем ОО. Условия

размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от

13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта ОО определяется в

соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере

образования.

2.7. Информационная структура официального сайта ОО формируется из

двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на

сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению

(вариативный блок).

2.8. Образовательная организация размещает на официальном сайте

специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с

подразделями: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

#### 2.8.1. информацию:

– о дате создания ОО, об учредителе, учредителях ОО, о месте нахождения ОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления ОО, в т. ч.: наименование

структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения

структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет"

структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты

структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии помещений 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 (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 иных документах, разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса;

— о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (иных учебных программ), реализуемых в рамках образовательной программы (далее — программа);

— о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

— о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

— о федеральных государственных образовательных стандартах и образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылок на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);

— о руководителях образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителя; должность руководителя, его заместителя; контактные телефоны; адрес электронной почты;

— о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (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;

— о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. 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;

— о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:

— о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

— о наличии общедоступных жилых помещений в общедоступных;

— об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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;

— о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее — *закупки*);

— о сроках и порядке работы Приемной комиссии (размещается с учетом региональных законодательства, а также по решению *ОО*).

— свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (*кроме *ОО**);

— плана финансово-хозяйственной деятельности *ОО*, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы *ОО*;



— локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.1. Отчет о результатах самообследования;

2.8.2. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.8.3. Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) для ОО, *иных обучающихся*;

2.8.4. Предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, акты об исполнении таких предписаний;

2.8.5. Публичный доклад *(вправе разместить)*;

2.8.6. Примерную форму заявления о приеме;

2.8.7. Распорядительный акт о приеме (приказ) *(в трехдневный срок после издания)*;

2.8.8. Уведомление о прекращении деятельности;

2.8.9. Положение о закупке *(вправе разместить)*;

2.8.10. План закупок *(вправе разместить)*;

2.8.11. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещения, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ;

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОО и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

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

2.11. 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.

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

2.13. Все страницы, содержащие сведения и свариваемый блок должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.14. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ОО.

### **III. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОО**

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информации на официальном сайте.

3.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

– размещение материалов на официальном сайте ОО в текстовой и (или) табличной форме, а также в форме копий документов;

– доступ к размещенной 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;

— постоянную поддержку официального сайта ООО в работоспособном состоянии;

— взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

— проведение рекламных работ на сервере;

— разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта ООО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ООО.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ООО обеспечиваются подготовкой, обновлением и размещением

материалов инвариантного блока официального сайта ООО, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон

ответственности, утверждается приказом руководителя ООО.

3.6. Официальный сайт ООО размещается по адресу: <http://style-ekb.ru/>

с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта ООО и адрес электронной почты ООО отражаются на официальном бланке ООО.

3.8. При изменении устава и иных документов ООО, подлежащих размещению на официальном сайте ООО, обновление соответствующих разделов сайта



производятся не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **IV. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ООО**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ООО:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ООО;
- своевременное и достоверное представление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- представление информации о достижениях и новостях ООО не реже одного раза в неделю.

4.2. Дисциплинарная и иная предупредительная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ООО, согласно п. 3.5 Положения.




4.3. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ООО по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.4. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ООО, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ООО информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте ООО информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте ООО недостоверной информации.

#### **V. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ООО**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ООО из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ООО.

Кондратьева С. А.		Разработано заместителем директора по социально-педагогической работе
Водозова К. А.		Согласовано юристконсультантом
Белоносова Н. В.		Согласовано заместителем директора по учебной работе