



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
«Колледж культуры и спорта»
(ПОО АНО ККС)

ПОЛОЖЕНИЕ

от 01.04.2016г. № 01-01-052/16.
г. Москва

Положение об официальном Сайте
в сети Интернет ПОО АНО ККС

УТВЕРЖДАЮ

Директор

« 01 » апреля

В.Д. Баскаков



ПРИНЯТО

Решением Совета Колледжа

от « 01 » апреля 2016г.

протокол № 09-01-001/16

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет является локальным нормативным правовым актом (далее – Положение) профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации «Колледж культуры и спорта» ПОО АНО ККС (далее – Колледж) и определяет порядок организации работ по его созданию, функционированию, информативности и наполняемости.

1.2. Положение определяет статус сайта, основные принципы организационно-технического сопровождения сайта, структуру образующих информационный ресурс колледжа материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует порядок и правила предоставления структурными подразделениями колледжа информации для размещения на сайте.

1.3. Основные положения предоставления и размещения информации на сайте колледжа регламентируются действующим законодательством:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновление информации об образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации";

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособраздор) от 29 мая 2014 г. № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации "

- Уставом ПОО АНО ККС;

- Настоящим положением, а также локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- **Сайт** - информационный web-ресурс, состоящий из файлов, размещенных в сети Интернет под одним адресом (далее - Сайт);

- **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;

- **Информационные ресурсы** - отдельные документы или массивы документов в электронном виде, размещенные на сайте;

- **Информационная безопасность** - комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность/доступность информации для пользователей, а также показатель, отражающий статус защищенности информационной системы.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа с целью предоставления достоверной информации для граждан, надзорных и контрольных органов, учредителя и т.д.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством.

1.8. Информация, размещенная в части обязательного информационного ресурса сайта, имеет равнозначную силу с информацией, публикуемой в средствах массовой информации. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу и авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ. Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов сайта, может быть использована гражданами и организациями для создания производной информации в целях ее распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Колледжа.

1.10. 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 директором Колледжа.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на системного администратора Колледжа.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Колледжа.

1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Колледжа.

1.14. Сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: <http://аноккс.рф/> и с дополнительным доменным именем <http://mos.college/> На сайте колледжа для публикации в сети Интернет размещается информация открытого типа.

1.15. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа руководителя колледжа либо вышестоящей организации.

1.16. Сайт размещен на сервере г. Москвы, 1С-Битрикс: Сайт учебного заведения, проект работает на основе "1С-Битрикс: Управление сайтом 16.0.11", создатель сайта Группа компаний «1С-Битрикс». и имеет адрес <http://аноккс.рф/> доменное имя зарегистрировано на RU-CENTER, а дополнительное доменное имя <http://mos.college/> зарегистрировано на ресурсе доменных имен **REG.RU**

1.17. Пользователями информационных ресурсов сайта являются любые юридические и физические лица, имеющие технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели и задачи сайта Колледжа

2.1. Сайт Колледжа создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности профессиональных образовательных организаций, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности Колледжа.

Сайт создается в целях повышения качества профессионального образования.

Основной целью создания и функционирования Сайта является развитие единого образовательного информационного пространства Колледжа.

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

- информационное обеспечение участников образовательного процесса о деятельности Колледжа, повышение открытости и доступности образовательного процесса;

- презентация Колледжа на международном и внутрироссийском уровнях о достижениях обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования и т.д.;

- формирование позитивного имиджа Колледжа, формирование комплексной информационной среды Колледжа;

- демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся Колледжа, распространение инновационного опыта;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;

- осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- информирование потенциальных абитуриентов и граждан различного возраста о возможностях получения профессионального образования в Колледже.

3. Организационно-техническое обеспечение функционирования сайта

3.1 Обеспечение функционирования сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на Информационно-вычислительный центр колледжа.

3.2 Организационно-техническое сопровождение и программно-техническая поддержка включает в себя организацию и выполнение работ по:

- обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта;

- администрированию и сопровождению сайта (изменение структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации);
- обеспечению защиты информационных ресурсов сайта.

3.3 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее - администратор), который назначается директором колледжа.

4. Структура и информационное обеспечение сайта

4.1 Информационный ресурс сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений колледжа, его преподавателей, сотрудников и обучающихся.

4.2 Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- общая информация о колледже как об образовательном учреждении РФ;
- справочные материалы об образовательных программах, формах обучения и порядке поступления в колледж;
- материалы по организации образовательного процесса;
- материалы о внешней (региональной, всероссийской, международной) деятельности колледжа:
- подборки тематических материалов по профилю деятельности подразделений колледжа;
- материалы о персоналиях - руководителях, преподавателях, сотрудниках, выпускниках колледжа;
- материалы о событиях текущей жизни колледжа, архивы новостей.

4.3. Основным разделом сайта является:

Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел).

Специальный раздел содержит следующие подразделы:

Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях 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), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правил; 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 содержит 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 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 бюджетов субъектов Российской Федерации, если такие имеются, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Дополнительно для каждой образовательной программы указывается:

а) уровень образования;

б) код и наименование специальности/профессии;

в) информацию: о результатах приема по каждой профессии/специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджета субъектов Российской Федерации если такие имеются, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных

государственных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адрес, электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работнике 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 оснащённость образовательного процесса».

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, которым обеспечивается доступ обучающихся.

Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел содержит 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 бюджета субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических (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 содержит информацию о количестве вакантных мест для прием (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки (на места финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации если таковые имеются, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.4. Концепция и структура сайта обсуждается участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления колледжа.

4.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся колледжа, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта колледжа.

Руководители структурных подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности колледжа, которые не отражены и или недостаточно отражены в действующей версии сайта, могут вносить предложения, касающиеся развития структуры, функциональности информационного наполнения сайта по соответствующим аспектам, оформленные в виде служебной записки на имя директора колледжа.

4.6. По каждому разделу сайта (виду информационного ресурса) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации, определяемые приказом директора колледжа.

4.7. В соответствии со структурой сайта и информационной направленностью его раздела, ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на странице сайта несут подготовившие ее руководители структурных подразделений колледжа.

4.8. Ответственность за своевременное освещение текущих событий колледжа в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

4.9. В конце каждого месяца администратор сайта предоставляет руководителю информационно-вычислительного центра колледжа отчет о посещаемости сайта.

4.10. В случае устаревания информации, относящейся к структурному подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

4.11. При необходимости размещение и обновление информации на сайте может осуществляться непосредственно лицами, ответственными за предоставление информации, со своих рабочих мест в заранее определенные разделы.

5 Требования к предоставляемой для размещения на сайте информации

5.1 Информационные материалы, предоставляемые для размещения на сайте, должны бы своевременны, точны и отражать текущее (действительное) состояние ситуации. Заголовки материала должны быть краткими и отражать суть сообщений.

5.2 Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации на основании действующего законодательства.

5.3 Текстовая информация, готовая для размещения на сайт, не должна содержать грамматических, синтаксических и орфографических ошибок. Файлы документов представляются на сайте в форматах РОВ, ДОС.

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

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 200 dpi;

в) сканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.4 Правила оформления текстового материала:

- шрифт: Times New Roman;
- кегль шрифта: 14пт;
- выравнивание: по ширине;
- цвет текста: черный;
- текст должен быть разбит по абзацам, если его длина превышает 2000 символов;
- не допускается использование специальных символов;
- не допускается использование «красной строки»
- не допускается использование больше одного пробела.

В текстовых файлах допускается использование только списков и таблиц. Все остальные виды форматирования не допускаются.

5.5 В случае, если текстовая информация сопровождается изображениями, то все изображения, относящиеся к текстовому файлу должны находиться в этой же папке с одноименным названием

Допускаются следующие форматы файлов изображений: gif, jpg, png.

5.6. К размещению на сайте колледжа запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, употребления алкоголя, курения, 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;
- информация, не имеющая отношения к образованию и колледжу;
- расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта и элементах его оформления.

5.7. Критериями и показателями эффективности работы сайта являются:

- соответствие структуры и содержания сайта Постановлению Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательной организации», Приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оформление сайта и удобство для навигации;

- оптимальный объем информационного ресурса;
- посещаемость и индекс цитирования;
- содержательность и полнота информации;
- количество и качество обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ студентов и преподавателей на сайте;
- наполненность информацией личных страниц сотрудников колледжа;
- оперативность предоставления актуальной информации.

6. Порядок размещения информации на сайт

6.1 Ответственные исполнители от структурных подразделений колледжа, подготовившие материал для размещения на сайте в соответствии с требованиями п. 5, предоставляют его на флеш-накопителе в информационно-вычислительный центр колледжа для согласования.

6.2 Системный администратор информационно-вычислительного центра колледжа оперативно проверяет предоставленный на сайт материал на предмет наличия грамматических, синтаксических, орфографических ошибок, проверяет соблюдение границ форматирования текста и направляет администратору сайта согласованный материал.

6.3 Администратор сайта в течение текущего дня (для новостей и незначительных изменений в разделах сайта) или одного рабочего дня (для анонсов событий) после получения информационно-вычислительным центром материалов от структурных подразделений, размещает информацию в соответствующих разделах сайта.

7. Организация разработки и функционирования сайта

7.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

7.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, заведующие НМК;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, системный администратор);
- инициативные педагогические работники, родители и обучающиеся.

7.3. Общее руководство и консультирование рабочей группы по разработке и функционированию сайта возлагается на администратора сайта, который также проверяет достоверность сведений, предлагаемых к размещению в разделах сайта.

7.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта, а системный администратор осуществляет разработку и изменение дизайна и структуры сайта, размещение новой информации, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

7.5. Администратор 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).

7.6. Наполняемость сайта осуществляет системный администратор.

7.7. Срок обновления информации – 3 рабочих дня со дня ее представления системному администратору.

8. Защита информационных ресурсов сайта

8.1 Организация работ по защите информационных ресурсов сайта осуществляется информационно-вычислительным центром.

8.2 Целями защиты являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

8.3 Работы по защите информационных ресурсов сайта, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

9. Ответственность

9.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими, синтаксическими и речевыми ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующего структурного подразделения.

9.2 Ответственность за своевременное освещение текущих событий жизни колледжа в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

9.3 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, нарушении работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

9.4 Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных программно-технических решений, назначение недостаточно квалифицированного администратора несет инженер-электроник информационно-вычислительного центра.

10. Ответственность и контроль

10.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

10.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор колледжа.

10.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицам, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на руководителя по инновационному и методическому развитию колледжа.

10.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта, его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечение ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на руководителя информационно-вычислительного центра Колледжа.

Положение разработано согласно требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и Приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".