

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «ММК»)**

РАССМОТРЕНО

Конференцией (Общим собранием)
работников ЧПОУ «ММК»
Протокол № ____ от «__» _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «ММК»
_____ Т.А. Зарубина
« » _____ 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ
ЧПОУ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Положение определяет цели, задачи, структуру сайта, порядок размещения и обновления информации, принципы организации и ведения официального сайта Колледжа.

1.3. Официальный сайт ЧПОУ «Межрегиональный многопрофильный колледж» (далее – Колледж) в сети Интернет (далее - сайт) служит для размещения информации о Колледже, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности Колледжа.

1.4. Сайт может быть открыт, закрыт(удален) только на основании приказа директора Колледжа.

1.5. Сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, что способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы Колледжа. Сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.6. Размещение информации на сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с сайта Колледжа, ссылка на него как на источник обязательна.

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

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

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА.

2.1. Целями создания сайта Колледжа являются:

- ✓ обеспечение информационной открытости деятельности Колледжа;
- ✓ реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- ✓ объективное информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- ✓ защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

- ✓ формирование целостного позитивного имиджа Колледжа;
- ✓ совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Колледже, в том числе дополнительных образовательных услуг, воспитательной работе, учебно-производственной работе в Колледже;
- ✓ создание условий для взаимодействия педагогов и обучающихся, их родителей, социальных партнеров Колледжа;
- ✓ осуществление обмена педагогическим опытом;
- ✓ стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Сайт должен соответствовать следующим критериям:

- ✓ технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- ✓ информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- ✓ коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами Колледжа.

III. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА

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

3.2. Колледж размещает на сайте следующую информацию:

1) сведения:

- а)** о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б)** о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- в)** о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г)** о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д)** о языках образования;
- е)** о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж)** о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- з)** о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и)** о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);
- к)** о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
- л)** о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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;
- м)** о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- н)** о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о)** о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- п)** об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации;

Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников.

2) *копий*:

а) устава Колледжа;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) *отчета о результатах самообследования*. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) *документа о порядке оказания платных образовательных услуг*, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) *предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования*, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) *иной информации*, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Информация, указанная в пункте 3.2. настоящего Положения, размещается на официальном 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.

3.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории, и не должна:

- ✓ содержать грамматические ошибки, ненормативную лексику;
- ✓ нарушать авторское право;
- ✓ унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- ✓ противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ✓ содержать ненормативную лексику, государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну, призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Колледжа. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом «О рекламе» и специальными договорами.

3.6. Дополнительно Колледж может размещать на сайте следующую информацию:

- ✓ новости (о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.;
- ✓ электронные каталоги информационных ресурсов образовательной организации;

- ✓ фотоархив (фотоальбом);
- ✓ гостевая книга;
- ✓ студентам;
- ✓ календарь и т.д.

IV. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

- 4.1.** Колледж обеспечивает сбор, обработку и размещение на сайте всей необходимой информации.
- 4.2.** Содержание сайта Колледжа формируется на основе материалов, предоставляемых участниками образовательного процесса Колледжа.
- 4.3.** Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Колледжа, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Колледжа.
- 4.4.** Техникум обновляет сведения, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 4.5.** При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1.** Директор Колледжа несет ответственность за содержание информации, размещенной на сайте.
- 5.2.** Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на сотрудника Колледжа приказом директора.
- 5.3.** Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают:
организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Колледжа:
постоянную поддержку сайта Колледжа в работоспособном состоянии;
 - ✓ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - ✓ проведение организационно–технических мероприятий по защите информации на сайте Колледжа от несанкционированного доступа;
 - ✓ установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
 - ✓ резервное копирование данных и настроек сайта Колледжа;
 - ✓ проведение регламентных работ на сервере;
 - ✓ разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - *соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.*
 - *координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.*
- 5.4.** Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Колледжа, несет ответственность:
 - ✓ за отсутствие на сайте необходимой информации;
 - ✓ за нарушение сроков обновления информации;
 - ✓ за размещение на сайте информации, противоречащей настоящему Положению или не соответствующей действительности.
- 5.5.** Работники Колледжа, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.