

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
ГБПОУ РК «Евпаторийский  
индустриальный техникум»  
Протокол от 19.01.2017 №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ РК  
«Евпаторийский  
индустриальный техникум»  
от «19» 01 2017г. № 6/09

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Республик Крым «Евпаторийский индустриальный техникум»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок подготовки и размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности техникума в целях обеспечения ее открытости и доступности, формирования, систематизации и поддержания в рабочем состоянии официального Интернет-сайта (далее - сайта) ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум» (далее - техникум):

1.2. Функционирование сайта регламентируется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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", Уставом ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум», настоящим Положением, приказом руководителя техникума. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Сайт техникума - это официальный источник, который обеспечивает представление информации о техникуме в сети Интернет с целью реализации информационной политики техникума: обеспечение открытости деятельности учебного заведения, оперативного ознакомления преподавателей, сотрудников, студентов, абитуриентов, слушателей, других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности техникума.

Сайт техникума включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: [eit46.ru](http://eit46.ru).

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

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

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат техникуму и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса.

1.9. Структура сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем техникума.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на Администратора сайта.

1.11 . Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель техникума.

1.12. При перепечатке информации, опубликованной на других сайтах, ссылка на источник обязательна.

## **2. Цели и задачи официального сайта техникума**

### **2.1. Цели сайта:**

- обеспечение оперативного и объективного информирования всех заинтересованных сторон о деятельности техникума;
- активное внедрение информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности учреждений профессионального образования, информационной открытости, информирования обучающихся;
- повышение качества образования.

### **2.2. Задачи сайта:**

- информационное обеспечение участников образовательного процесса о деятельности техникума,
- повышение открытости и доступности образовательного процесса;
- презентация техникума, достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- формирование позитивного имиджа техникума, повышение его конкурентоспособности;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса и социальными партнерами.

## **3. Структура сайта**

3.1. Всё содержание сайта тематически разделяется на разделы. Данное Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация о техникуме), размещенная на сайте:

Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

### 1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

### 2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать 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).

### 3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть 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, правила 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) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

### 4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

- а) уровень образования;
- б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

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.

#### 5. Подраздел "Образовательные стандарты"\*\*.

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### 6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

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

#### 7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать 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 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.

#### 8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

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

#### 9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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.

#### 11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, 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).

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

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 75 dpi;

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

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

7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

#### 3.3. Актуальная информация:

- новости (короткие сообщения на главной странице);
- анонсы ближайших мероприятий;
- результаты различного рода мероприятий.

3.4. Прочая информация: ссылки на образовательные порталы Министерства образования и науки РФ, Департамент образования и науки.

#### 3.5. К размещению на сайте техникума запрещены:

• информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- информация, не имеющая отношения к образованию и техникуму.

#### 4. Администрация сайта

4.1. Администратором сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом директора техникума. Руководитель в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещенную на сайте.

4.2. Администратор сайта привлекает в рабочем порядке к выполнению отдельных действий членов администрации, преподавателей, сотрудников и студентов техникума, связанных с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.3. Сайт техникума разрабатывается в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении силами техникума в рамках функциональных обязанностей его сотрудников.

4.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде Администратору сайта согласно определенным требованиям:

- ✓ информационные материалы, предоставляемые для размещения на сайте, должны быть своевременны, точны и отражать текущее (действительное) состояние ситуации;
- ✓ заголовки материалов должны быть краткими и отражать суть сообщений;
- ✓ требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации на основании действующего законодательства;
- ✓ текстовая информация, готовая для размещения на сайте, не должна содержать грамматических, синтаксических и орфографических ошибок;
- ✓ информация, предоставляемая для размещения на сайте, может быть представлена в файлах следующих форматов: doc, docx, xls, xlsx, pdf:
  - файл должен быть доступен для редактирования,
  - текст в файле должен быть доступен для копирования,
  - в текстовых файлах допускается использование только списков и таблиц;
- ✓ правила оформления текстового материала:
  - шрифт: Times New Roman,
  - кегль шрифта: 14 пт,
  - выравнивание по ширине;
- ✓ в случае, если текстовая информация сопровождается изображениями, то все изображения, относящиеся к файлу, должны находиться в этой же папке с одноименным названием;
- ✓ допускаются следующие форматы файлов изображений: jpg, jpeg, png. Информационные материалы должны предоставляться в печатном и электронном видах (USB, флеш-накопитель). За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации.

4.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

## **5. Ответственность**

5.1. Администратор сайта техникума имеет право:

- вносить предложения администрации техникума по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации техникума.

5.2. Директор техникума несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

5.3. Администратор сайта несет ответственность за:

- несвоевременное размещение предоставляемой информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;

5.4. Педагогический коллектив несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на сайте;

- невыполнение функциональных обязанностей в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта.

## **6. Контроль**

6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора техникума.

6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на заместителя директора по учебной работе.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение обязательно к применению для всех заинтересованных работников техникума.

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума, вводится в действие приказом директора техникума.

Исполнитель Гаглоева О.А.