**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сайте**

 **краевого государственного автономного**

**профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально – технологический колледж»**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Дальнегорск**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано заседанием педагогического СоветаПротокол №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. | Утверждаюдиректор КГА ПОУ «ДИТК»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Матвеева«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) колледжа (далее – колледж).

1.2. Сайт колледжа обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг образовательного учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование Сайта колледжа регламентируется действующим законодательством, Уставом колледжа, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом директора колледжа.

**2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ САЙТА**

2.1. Целью Сайта колледжа является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта колледжа:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа колледжа.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в колледже.

2.2.3. Презентация достижений студентов и педагогического коллектива колледжа, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров колледжа.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и студентов.

2.2.7. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

**3. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА**

3.1. Информационный ресурс Сайта колледжа формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, студентов, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта колледжа является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте колледжа размещается обязательная информация согласно п. 7 настоящего Положения.

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы не противоречащие данному Положению.

3.6. Не допускается размещение на Сайте колледжа противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ САЙТА**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта директор колледжа назначает администратора сайта.

4.2. Для административного регулирования администратор Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта образовательного учреждения (далее Регламент), в котором определяются:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её архивирования и удаления.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЕ САЙТА**

5.1. Администратор Сайта колледжа обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта колледжа согласно Регламенту.

5.2. Администратор Сайта осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;

изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя образовательного учреждения, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте колледжа несёт руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в отсутствии даты размещения документа;

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта колледжа вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель руководителя образовательного учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

**7. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Обязательная для размещения на официальном сайте информация:

а) сведения:

- о дате создания колледжа (государственной регистрации образовательного учреждения);

- о структуре образовательного учреждения, в том числе:

- наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

- наименование структурных подразделений, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;

- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся (при наличии) в образовательном учреждении);

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

б) порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;

в) отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

г) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);

- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

д) сведения, указанные в пункте 3 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

е) ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - http://www.mon.gov.ru;

- федеральный портал "Российское образование" - http://www.edu.ru;

- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - http://window.edu.ru;

- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - http://school-collection.edu.ru;

- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - http://fcior.edu.ru.