

ПРИНЯТО

Советом техникума

Протокол № 189

« 19 » 12 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»**

Настоящее Положение об официальном сайте разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Уставом ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум».

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном Web-сайте государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский радио технический техникум» – [www.radiotech.su](http://www.radiotech.su) (далее – Положение) определяет статус сайта [www.radiotech.su](http://www.radiotech.su) (далее – Сайт), цели, задачи, функции, структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум» (далее – Техникум), а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия администрации сайта, осуществляющего программно-техническую поддержку данного Сайта и лиц, осуществляющих его информационное наполнение.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Техникума, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Техникума.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Техникума.

1.4. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. При цитировании ссылка на информацию, опубликованную на Сайте, обязательна

1.6. Пользователями информационных ресурсов Сайта являются любые юридические и физические лица, имеющие доступ в сеть Интернет.

1.7. При размещении на Сайте сторонних материалов обязательна ссылка на источник информации, соблюдение иных условий использования материалов, оговоренных правообладателем информации.

1.8. Размещение на Сайте информации рекламно-коммерческого характера допускается на основании договоров между Техникумом и рекламодателями.

1.9. Запрещается размещение на Сайте информации, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет статус информации ограниченного доступа - содержит государственную или служебную тайну; имеет экстремистскую и террористическую направленность; нарушает авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц; наносит моральный вред, оскорбляет честь, достоинство и деловую репутацию третьих лиц.

Кол-во стр.	4
Дата изменения:	

## 2. Задачи Сайта.

Задачами Сайта являются:

- 2.1. создание целостного позитивного представления о Техникуме;
- 2.2. обеспечение открытости информационного пространства Техникума;
- 2.3. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.
- 2.4. объективное и оперативное информирование преподавателей, сотрудников, студентов, выпускников, абитуриентов, родителей, социальных партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Техникума;
- 2.5. повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности Техникума;
- 2.6. осуществление обмена информацией, трансляция опыта между образовательными учреждениями;
- 2.7. создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Техникума.

## 3. Регламент представления информации на Сайте

3.1. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Техникума в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

а) информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиале, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
    - 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 положений 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 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;
    - наименование образовательных программ. Для каждой образовательной программы указывают:
- уровень образования;
- код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

Кол-во стр.	4
Дата изменения:	

- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджета Челябинской области, 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.

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджета Челябинской области, по договорам об образовании 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 об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая 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;

- 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;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджета Челябинской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которое осуществляется за счет бюджета Челябинской области, 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;

Кол-во стр.	4
Дата изменения:	

- о трудоустройстве выпускников;  
б) копии:  
- устава Техникума;  
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);  
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);  
- плана финансово-хозяйственной деятельности Техникума, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет 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;

г) 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;

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

е) иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Техникум обновляет сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.4. Информация, указанная в пункте 3.1 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.

3.5. При размещении информации на сайте Техникума и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Информация на сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.7. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемых в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.п.

3.8. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных сторон жизни и деятельности всех структурных подразделений Техникума, его преподавателей, сотрудников и студентов.

3.9. Информация о Техникуме должна даваться в аспекте, не порочащем Техникум и его партнеров. В дискуссионных вопросах должно указываться, что это личная точка зрения автора, а не позиция Техникума.

3.10. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Техникуму при условии, что иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

3.11. Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только по согласованию с директором Техникума. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

3.12. Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов сотрудников, студентов Техникума могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта. Специализированные сайты должны соответствовать данному регламенту и требованиям, выработанным ОИТ. Просьба об открытии специализированного сайта оформляется служебной запиской на имя директора, подписанной руководителем подразделения и согласованной с руководителем ОИТ.

#### 4. Организация работ по информационному наполнению и функционированию сайта

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется объединенными усилиями предметно-цикловых комиссий, отделов и других структурных подразделений Техникума.

4.2. По каждому разделу (подразделу) Сайта назначается руководитель (далее – Руководитель), контролирующий его информационное наполнение. Перечень основных разделов Сайта и их Руководителей представлен в Приложении 1.

4.3. По каждому разделу (подразделу) Сайта, а также специализированному сайту, Руководителем может назначаться лицо, ответственное за предоставление и размещение информации (далее – Ответственный).

4.4. Обеспечение функционирования и программно-технической поддержки Сайта, исключая специализированные сайты, обозначенные в п. 3.7, возлагается на отдел Информационных Технологий (ОИТ).

4.5. ОИТ обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых Web-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.6. ОИТ осуществляет консультирование и координацию Ответственных, а также других сотрудников Техникума, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.7. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности возлагается на специалистов ОИТ (далее – Администратор).

4.8. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе (подразделе). Форматы подаваемой для размещения электронной информации определяет Администратор и выкладывает их в разделе «Администрирование сайта».

4.9. В случае изменения информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору или размещена Ответственным на Сайте не позднее пяти дней после внесения изменений.

4.10. Информация от подразделений о проводимых конференциях, спортивных и культурно-массовых мероприятиях и т.п. должна быть предоставлена Администратору или размещена Ответственным на Сайте не позднее десяти рабочих дней до начала их проведения.

4.11. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта по согласованию с Руководителями и (или) Ответственными.

Кол-во стр.	4
Дата изменения:	

4.12. Руководители подразделений Техникума и Администратор могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам).

4.13. Текущие изменения структуры Сайта осуществляют специалисты ИЦ. Изменения концептуального характера согласовываются с директором Техникума.

#### **5. Ответственность должностных лиц.**

5.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность ее предоставления Администратору несут Руководитель соответствующего подразделения.

5.2. Ответственность за техническое сопровождение Сайта несет руководитель ОИТ, сотрудники которого обеспечивают:

- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;
- консультирование сотрудников Техникума в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения;
- реализацию концептуальных программно-технических решений.

#### **6. Контроль за исполнением обязанностей**

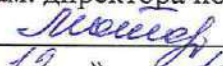
6.1. Контроль за исполнением обязанностей Ответственными возлагается на Руководителей основных разделов Сайта.

6.2. Контроль за исполнением обязанностей Администратором возлагается на директора техникума.

6.4. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на зам. директора по УПР.

СОГЛАСОВАНО


Зам. директора по УР

 Н.М. Моторина  
« 19 » 12 2017 г.

Зам. директора по УПР

 Л.З. Каримова  
« 19 » 12 2017 г.

Начальник отдела контроля качества образовательного процесса

 Ю.А. Удалов

Кол-во стр.	4
Дата изменения:	

Приложение 1

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
«Челябинский радиотехнический техникум»**

**Руководители, ответственные за сопровождение разделов сайта ЧРТ ([www.radiotech.su](http://www.radiotech.su))**

№ п/п	Раздел	Руководитель	Сроки предоставления материалов Администратору
1	Планируемые события	Руководители всех структурных подразделений, организующие мероприятия.	Не позднее 10 дней до начала события.
2	Расписание	Заведующий учебной частью	Ежедневная публикация изменений
3	Годовые календарные графики	Заведующий учебной частью	До 30.09.
4	Информация о движении контингента	Заведующий отделения	Ежемесячно
5	Информация о вакантных местах	Заведующий учебной частью	Ежемесячно
6	Подразделения	Руководители соответствующих подразделений	Изменения не позднее 5 дней с момента их появления
7	Специальности	Председатели выпускающих цикловых комиссий	
8	Преподаватели	Заведующий отделом кадров	
9	Заочное обучение	Заведующий заочным отделением	
10	Дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения	Заведующий отделения ДООУ	
12	Воспитательная работа	Заведующий воспитательным отделом	
13	СМК	Начальник ОККОП	
14	Контакты	Отдел кадров	
15	Список достижений	Зам. директора по направлениям	
16	Администрирование сайта	Руководитель ОИТ	

17	Новости — информация о прошедших мероприятиях по направлениям:		Не позднее 3 дней с момента проведения мероприятия
	Мероприятия, в которых участвовали студенты (экскурсии, недели специальностей, конкурсы дипломных работ и др.)	Заведующий соответствующего отделения	
	Общетехникумные мероприятия (различные праздники, выступления и участие студентов в общегородских мероприятиях)	Заведующий воспитательным отделом	
	Спортивные мероприятия	Руководитель физ. воспитания	
	Профориентационная и рекламная деятельность	Заведующий подготовительными курсами	
	Методическая деятельность и НИРС (конференции, методические собрания)	Зам. директора по УР	
	Новости о деятельности подразделения	Руководитель соответствующего подразделения	



**ТАБЛИЦА ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА**

№ п/п	Номера удаленных страниц	Количество удаленных страниц	Номера вставленных страниц	Количество вставленных страниц	Подпись лица, внесшего изменения