Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение
«Кировский колледж музыкального искусства им.И.В. Казенина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОБУ
«Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина»
_____ А.Г.Бакланов
«01» июля 2016г.

Приказ № 159/1
от «01» июля 2016г

ПОРЯДОК
обеспечения создания и ведения официального сайта КОГПОБУ «ККМИ им. И.В. Казенина»

г. Киров
2016 год

1. Общие положения

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

1.2. Официальный сайт КОГПОБУ «ККМИ им. И.В. Казенина»(далее – образовательная организация, колледж) в сети «Интернет» (далее - Сайт) служит для размещения информации об образовательной организации, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности колледжа.

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

1.4. Размещение информации на Сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с Сайта, ссылка на него как на источник обязательна.

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

1.6.Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора колледжа.

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

1.9.При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

Основные понятия:

Сайт — информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;

Администратор сайта — физическое лицо, создавшее сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора колледжа.

2. Цели и задачи сайта

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

2.2. Задачи Сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о

качестве образовательных услуг в колледже;

- презентация колледжа, достижений студентов и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.2. Информационный ресурс Сайта формируется на основе законодательства и в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений колледжа, педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.3. На Сайте колледжа 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.

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

3.5. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию указанную в пункте 3.6. настоящего положения, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.6. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- **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.

- **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).

- **Подраздел «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) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

- **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:

Подраздел также должен содержать информацию 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.

- **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.

- **Подраздел «Администрация. Педагогический состав».**

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.

- **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.

- **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.

Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать 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 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.

- **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).

3.7. Сайт колледжа может содержать иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению директора колледжа и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного

соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
г) защиту от копирования авторских материалов.

3.9. 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, секса, наркомании, 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 интернет-сайта и элементах его оформления.

4. Администратор сайта

4.1.Администратором сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом директора колледжа.
4.2.Администратор сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами колледжа.
4.3.Администратор сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.
4.4.Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора колледжа. При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать руководителю колледжа в трехдневный срок с момента смены паролей. Директор колледжа использует конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости.
4.5.Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

4.6.Функции администрации сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения;
- признание и устранение нарушений;
- решение технических вопросов;
- своевременное обновление информации на сайте (не реже одного раза в

неделю);

- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем.

4.7.Администор сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

4.8.Решения и действия администратора сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

5. Ответственность

5.1. Директор колледжа несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

5.2. Администратор сайта несет ответственность за:

- несвоевременное размещение предоставляемой информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

6. Контроль

6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на заместителя директора по учебной работе колледжа.

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 администратора сайта.

7. Критерии и показатели эффективности работы сайта

Критериями и показателями эффективности являются:

- 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 обучающихся и учителей на сайте;
- оперативность предоставления актуальной информации.