Министерство образования Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«Ветлужский лесоагротехнический техникум»**

**(ГБПОУ ВЛАТТ)**

Ветлужский район,

2016 г.

Положение о сайте

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ветлужского лесоагротехнического техникума»

(ГБПОУ ВЛАТТ)

1. Общие положения.
   1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту ГБПОУ ВЛАТТ (далее - сайт) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения, подведомственной министерству образования и науки Нижегородской области (далее - учреждение), порядок организации работ по его функционированию.
   2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-Ф3 «О рекламе»,
* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ ( редакция от 21.07.2014) «О персональных данных»
* Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 4Э6-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
* постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
* приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»,
* и иными федеральными нормативными правовыми актами.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»).

Информация, представленная на сайте учреждения, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

1.4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: **http://v-agroteh.ru/**

1.5. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на сотрудника ответственного за профориентацию.

1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1. Цели и задачи сайта
   1. Целями создания и ведения сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности учреждения;

* реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
* реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления учреждением;

- информирование общественности о программе развития учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности образовательной организации;

* обеспечение полноты информации о деятельности учреждения, обеспечение регулярного обновления информации;

- предоставление достоверной информации об учреждении для осуществления независимой оценки качества образования.

- предоставление актуальной информации для посетителей, студентов и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения и т.д.)

* 1. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:
* обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности учреждения;
* создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

1. Структура, содержание и функционирование сайта
   1. Специальный раздел сайта должен содержать следующие подразделы:

3.1.1 Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания учреждения, об учредителе, о месте нахождения, режиме и графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

* + 1. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений.
    2. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде изображения копий:

- устав образовательной организации;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы учреждения;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

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

* + 1. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о кодах и наименованиях программ среднего профессионального образования, специальностях, профессиях, о направлениях подготовки, 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, 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 Нижегородской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение), об информации, содержащей:

- результаты приема по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих за счет бюджетных ассигнований Нижегородской области;

- результаты перевода, восстановления и отчисления.

* + 1. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий. 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.

* + 1. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество 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.

* + 1. 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.

* + 1. 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 для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников. Так же содержать документы 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;

* + 1. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

* + 1. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области и 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.

* + 1. 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 бюджета Нижегородской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

* 1. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft- Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods), формате изображения jpeg, jpg. tiff.
  2. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы учреждения в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности образовательной организации.

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,

* 1. Информация, указанная в пунктах 3.1.1 - 3.1.11 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
  2. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1.1- 3.1.11 настоящего Положения, 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. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.
  4. К размещению на сайте запрещены:

1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя РФ, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций.
3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.

3.7.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

* 1. План работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем учреждения.

1. Порядок размещения и обновления информации на сайте
   1. Порядок размещения и обновления информации на сайте учреждения, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.
   2. Информация и документы (пункты 3.1.1 - 3.1.11) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
   3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.
   4. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
   5. Содержание сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса учреждения.

4.6. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками образовательной организации информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

5. Ответственность

1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на руководителя учреждения.
2. По каждому разделу сайта назначаются ответственные работники за подборку, предоставление и размещение соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом руководителя учреждения,
3. В обязанности сотрудника ответственного за профориентацию и функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе;

* сбор, обработка и размещение на сайте образовательной организации информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
* осуществление контроля за содержанием сведений на сайте образовательной организации;

1. Ответственный сотрудник несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте учреждения информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации;

- за размещение на сайте учреждения, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;

- за размещение на сайте учреждения информации, не соответствующей действительности.

**6. Технические особенности**

6.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения учреждения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

6.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

6.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

6.4. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация учреждения и ответственные лица проводят систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

6.5. Создание и размещение сайта на хостинге занимается сторонняя организация на основания договорных отношений. Создание и проведение технических работ сайта должно проходить при тесном взаимодействии с администрацией учреждения. После создания сайта организация-подрядчик должна предоставить всю необходимую техническую документацию, парольную информацию и т.д. по сайту, а так же инструкцию пользователя по работе с сайтом (внесение, изменение и удаление информации). Организация-подрядчик осуществляет техническое обслуживание сайта, несет ответственность за доступность сайта и сохранность информации размещенной на сайте, что регламентируется договорными отношениями.

6.6. Каждому пользователю (ответственному лицу) администратор сайта выдает свой персональный логин и пароль для доступа к редактированию информации на сайте. Каждому пользователю назначаются права на редактирование отдельных страниц или разделов сайта согласно приказу о назначении ответственных лиц.

**7. Критерии и показатели:**

7.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость Сайта;

- содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось ни звонить, ни приезжать);

- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;

- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;

