

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
"Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж - интернат"  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Рассмотрено и одобрено  
На заседании Методического совета  
ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России  
Протокол № 1 от «19» 09 2013 г.

Утверждаю:  
Директор ФКПОУ  
«НГГТКИ» Минтруда России  
Н.Н. Агарков  
«  »    2013 г.



## Положение о сайте Колледжа-интерната

Новокузнецк, 2013

## **Настоящее Положение разработано в соответствии с:**

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 29)
- 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»
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Уставом ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном веб-сайте (далее - Сайт) ФКПОУ «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» (далее – Колледж-интернат), а также регламентирует технологию его функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Колледже-интернате в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Колледжа-интерната, оперативного ознакомления потенциальных абитуриентов, студентов Колледжа-интерната, педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Колледжа-интерната.

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

## **2. Цели, задачи Сайта**

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

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование целостного позитивного имиджа Колледжа-интерната.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Колледже-интернате.

2.2.3. Привлечение потенциальных абитуриентов в Колледж-интернат, информирование их о новых специальностях и правилах приема в Колледж-интернат.

2.2.4. Презентация Колледжем-интернатом достижений студентов и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и студентов.

### **3. Образовательная организация размещает на официальном сайте:**

#### **3.1. Информацию:**

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 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;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях отделений, 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, библиотеки, 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о трудоустройстве выпускников;

### 3.2. Копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, 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;

### 3.3. Отчет о результатах самообследования;

3.4. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

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

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

## **4. Организация разработки и функционирования сайта.**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора по информатизации учебного процесса
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер);
- инициативные педагоги, сотрудники, студенты.

Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

#### 4.1.1. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создаёт сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

#### 4.1.2. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

#### 4.1.3. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

#### 4.1.4. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.
- решает все вопросы, связанные с размещением сайта в глобальной сети

4.2. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

## **5. Права и обязанности разработчиков сайта**

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Колледжа-интерната по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Колледжа-интерната.

5.2. Разработчики сайта обязаны.

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчёт о проделанной работе.

## **6. Ответственность администрации и сотрудников Колледжа-интерната**

6.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное представление информации для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения Колледжа-интерната, представивший информацию.

6.2 Заместитель директора по учебной работе – за страницу «Образовательная деятельность»

6.3 Заместитель директора по воспитательной работе – за страницу «Воспитательная работа», «Социальная реабилитация»

6.4 Руководитель Отделения выбора профессии – за страницы «Абитуриенту»

6.5 Ответственность за нарушение работоспособности Сайта несёт специалист по информационным технологиям и программному обеспечению.