

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Переславский колледж им. А. Невского

**ПРИНЯТО**

Советом ГПОУ ЯО Переславского  
колледжа им. А. Невского  
(протокол от 22.12.2020 № 7)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГПОУ ЯО Переславский  
колледж им. А. Невского  
Е.В. Белова  
приказ № 20 от 11.01.2021 г.  
Регистрационный № 129

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об официальном сайте ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет и обновления информации об образовательной организации», Письма Минобрнауки от 22.07.2013 г. №09-889 «О размещении на официальном сайте информации», рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и Устава ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского (далее – Колледж). Положение об официальном сайте Колледжа (далее - Сайт) определяет статус, структуру Сайта, порядок размещения на Сайте информационных материалов, образующих информационные ресурсы Колледжа, а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия администрации Сайта, и лиц, осуществляющих его информационное наполнение.

1.2 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и приказами директора Колледжа.

1.3 Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Администратор сайта – физическое лицо, поддерживающее работоспособность Сайта.

Редактор сайта – физическое лицо, обеспечивающее заполнение и сопровождение Сайта.

1.4 Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет". Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной. Сайт должен содержать материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5 Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Колледжу, кроме случаев, оговорённых в соглашениях с авторами работ. При перепечатке материалов с Сайта ссылка обязательна.

1.6 Общая координация работ по разработке, наполнению и развитию Сайта, руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, а также ответственность за содержание информации, представленной на Сайте возлагается на руководителя центра ИТ и ЭОР.

1.7 Положение принимается и утверждается директором Колледжа. Положение может корректироваться в соответствии с изменением политики руководства образовательного учреждения в области представления электронной информации в сети. Изменения в Положение вносятся приказом директора Колледжа.

## **2. Цели и задачи Сайта**

2.1 Сайт Колледжа создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Колледжа. Сайт является визитной карточкой образовательного учреждения во всемирной информационной сети Интернет.

2.2 Основными целями создания Сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Колледжа;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Колледжем;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Колледжа;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.3 Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- представление образовательного учреждения в глобальной сети Интернет;
- формирование целостного позитивного имиджа Колледжа;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Колледже;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Колледжа;
- обеспечение информационной среды для абитуриентов, студентов, слушателей и работников Колледжа;
- создание условий для методической помощи студентам;
- для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в Колледже;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- информирование о мероприятиях Колледжа, размещение фото- и видеоматериалов.

### **3. Порядок разработки информационной структуры Сайта**

3.1 Работа по созданию Сайта регламентируется приказами директора Колледжа.

3.2 Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Колледжа и нормативных актов Российской Федерации и Московской области для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

3.3 Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация на Сайте излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском (языке республики) и английском (международном) языках.

3.4 Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Ярославской области связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.5 Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.6 Размещение на Сайте информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Колледжа.

Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

3.7 Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и определяется приказом директора Колледжа.

3.8 Примерная информационная структура Сайта Колледжа формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.9 Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на Сайте в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

3.10 Сведения, указанные выше, обновляются на Сайте не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.11 Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Колледжем и должны отвечать требованиям пунктов 3.2-3.5 настоящего Положения.

3.12 Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Ярославской области в сети «Интернет».

3.13 При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.14 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на 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 платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

3.15 Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Колледжа.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на Сайте**

4.1 Информационное наполнение Сайта осуществляется объединенными усилиями руководителей и сотрудников Колледжа.

4.2 Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию Сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Колледжа.

4.3 По каждому разделу (подразделу) Сайта приказом директора Колледжа назначается ответственный за его информационное наполнение, из числа заместителей директора, сотрудников и преподавателей Колледжа.

4.4 Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой ответственными лицами.

4.5 Информация размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре Сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.6 При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.7 Порядок размещения информации на Сайте регламентируется Инструкцией по представлению и обновлению информации на Сайте (Приложением № 1 к настоящему Положению). Материалы, представленные для размещения на Сайте, виде, не соответствующем требованию Инструкции, подлежат возврату ответственному лицу на доработку.

## **5. Требования и критерии функционирования Сайта**

5.1 Колледж самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;
- резервное копирование данных и настроек Сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

5.2 Дизайн Сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности:

### 5.3 Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц Сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса.

### 5.4 Критерии функциональности:

- дизайн Сайта должен быть удобен для навигации;
- удобство усвоения информации;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет - технологий.

5.5 Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем полных ответов на все свои вопросы);
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации.

5.6 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель;
- обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.7 Адрес Сайта и адрес электронной почты Колледжа отражаются на официальном бланке Колледжа.

## **6. Организации разработки и функционирования Сайта**

6.1 Администратором и редактором Сайта признаются лица, имеющие доступ к редактированию материалов Сайта в сети «Интернет» и назначаются приказом директора Колледжа.

6.2 Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

6.3 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 директору Колледжа в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор Колледжа использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

#### 6.4 Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Колледжа по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у ответственных лиц.

#### 6.5 Администратор Сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности по созданию, размещению и поддержке Сайта;
- обеспечивать 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;
- своевременно размещать (обновлять) информацию на Сайте;
- вести журнал по учету размещения материалов на Сайте, в котором отражается информация о наименовании материалов, их времени поступления и установки на Сайт;
- выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;
- выполнять контроль за соблюдением настоящего Положения в своей работе;
- выполнять организацию сбора и обработки необходимой информации в соответствии с Инструкцией;
- участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о Сайте.

6.6 Ответственные лица за информационное наполнение Сайта имеют право получить консультацию у администратора Сайта по вопросу подготовки материалов для размещения на Сайте.

6.7 Ответственные лица за информационное наполнение Сайта обязаны

- оформлять и редактировать информационные материалы в соответствии с Инструкцией;

- согласовывать размещение информации на Сайте с директором Колледжа.

6.8 Для поддержания работоспособности Сайта в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования Сайта Колледжа между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора Колледжа, обязанности второго - в договоре Колледжа с третьим лицом.

6.9 Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора Колледжа или определены договором Колледжа с третьим лицом.

## **7. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта**

7.1 Персональная ответственность лиц, участвующих в работах по Сайту, определяется приказом директора Колледжа.

7.2 Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование Сайта по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Лица, ответственные за информационное наполнение разделов Сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной данным Положением и законодательством Российской Федерации;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с данным Положением;
- за размещение на Сайте информации, которая не противоречит п. 3.5 Положения, а также другой информации, противоречащей законодательству Российской Федерации;
- за размещение на Сайте недостоверной информации.

## **8. Финансовое обеспечение функционирования Сайта**

8.1 Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счёт финансовых средств Колледжа.

8.2 Оплата работы третьих лиц по обеспечению функционирования Сайта производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

Протокол № 3 от «13» декабря 2020 г.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по представлению и обновлению информации на Сайте**

1. Обновление Сайга проводится по мере поступления информации от ответственных лиц.

2. Информация должна быть предоставлена в электронном виде администратору Сайта:

- на электронных физических носителях (Корпус 1, каб. 306);
- по электронной почте на адрес: [sait.college\\_nevskogo@mail.ru](mailto:sait.college_nevskogo@mail.ru)

3. Информация должна быть сопровождена служебной запиской согласованной директором Колледжа или лицом, уполномоченным им.

В служебной записке должно быть указано:

- полное наименование каждого из материалов;
- раздел (подраздел) Сайта по каждому из материалов;
- дата представления материалов.

4. Информация должна быть структурирована, последовательна, отформатирована.

5. Текстовая информация предоставляется в формате \*.doc или .docx (Microsoft Word), \*.rtf

6. Графическая информация (фотографии, изображения) предоставляется в форматах \*.jpg, \*.gif, \*.png. Объем одного файла - не более 5 Мегабайт. Графическая информация должна предоставляться в виде отдельных файлов (не должна быть включена в состав документов Word).

7. Документы предоставляется в формате \*.pdf.

8. В случае подготовки информации, не соответствующей пп.3-7, она возвращается ответственному лицу на доработку. Администратору и редактору Сайта запрещено корректировать представленные материалы.

9. Вся информация на официальном сайте оформляется по единому стандарту и дизайну, размещается и активизируется редактором сайта Сайта.

10. Информация публикуется на Сайте в течение двух дней после ее предоставления (исключение, актуальные новости - в день поступления).

11. Возможно размещение мультимедийных файлов, несущих смысловую нагрузку, в различные рубрики Сайта.

12. Информация об изменениях в уже размещенных на Сайте данных, должна быть предоставлена редактору Сайта в 10-дневный срок с даты наступления изменений.

13. Актуальность, полноту, своевременность предоставления и достоверность информации отвечает ответственное лицо по разделу Сайта, назначенное приказом директора Колледжа.