
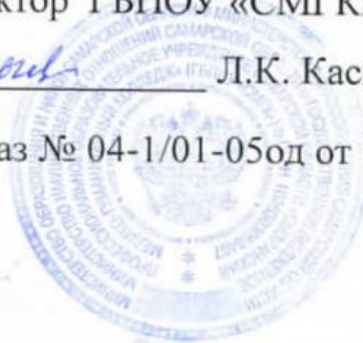


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СМГК»
 Л.К. Касымова

Приказ № 04-1/01-05од от 12.01.2021 г.



Положение об официальном сайте ГБПОУ «СМГК»

Принят на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 113 от 12.01.2021 г.

Сызрань – 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – ГБПОУ «СМГК» или Учреждения);
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах инвалидов;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ГОСТ Р 52872-2012 "Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению"
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 г. Москва "Об утверждении Положения об особенностях

обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

– Приказом ФСБ РФ от 10.07.2014 № 378 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;

– Изменением N 1 ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2006 «Автоматическая идентификация. Идентификация биометрическая. Форматы обмена биометрическими данными. Часть 5. Данные изображения лица»;

– Методическими рекомендациями по ограничению в образовательных организациях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования;

– ГОСТ 34.321-96. Информационные технологии. Система стандартов по базам данных. Эталонная модель управления данными;

– ГОСТ Р 52653-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;

– ГОСТ Р 53620-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;

– Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– Письмом Минобрнауки России от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования» (вместе с "Разъяснениями по вопросам исполнения приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. N 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи" и от 2 декабря 2015 г. N 1399 "Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования");

– Письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 18.07.2013 № 08-950 «О направлении рекомендаций рекомендации по предоставлению гражданам потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности

государственных(муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций»;

– Письмом департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 22.07.2013 № 09-889 «О размещении на официальном сайте информации»;

– Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. № 07-675«О направлении методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательств в сфере образования»;

– Письмом Минобрнауки России от 16.11.2015 № АП-2026/02 «О размещении информации организациями сферы образования»;

– Разъяснениями Роскомнадзора «Вопросы, касающиеся обработки персональных данных работников, соискателей на замещение вакантных должностей, а также лиц, находящихся в кадровом резерве».

1.2. Официальный сайт ГБПОУ «СМГК» в сети Интернет (далее – *сайт Учреждения*), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, требования и порядок функционирования *сайта Учреждения*, а также регулирует порядок разработки, размещения *сайта Учреждения* в сети Интернет, его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам *сайта Учреждения*.

1.4. *Сайт Учреждения* размещён на российском сервере ЦПО Самарской области: <https://vh.cposo.ru/> и имеет адрес <http://medgum.ru>

1.5. Настоящее Положение принимается Советом Учреждения и утверждается директором *Учреждения*.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность *Учреждения*.

1.7. Пользователем *сайта Учреждения* может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.8. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Приложении № 1, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. **Цели сайта Учреждения:** Обеспечение информационной открытости и общедоступности информационных ресурсов о результатах деятельности ГБПОУ «СМГК».

2.2. **Задачи сайта Учреждения:**

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ГБПОУ «СМГК», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- обеспечение открытости и освещение деятельности ГБПОУ «СМГК» в сети Интернет;
- информирование граждан о наличии и качестве образовательных услуг в **Учреждении**;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления **Учреждения**;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений **Учреждения**;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, преподавателей, родителей, социальных партнёров **Учреждения**;
- повышение роли информатизации образования;
- информирование о мероприятиях **Учреждения**.

3. Информационная структура сайта Учреждения

3.1. Информационные ресурсы **сайта Учреждения** формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью **Учреждения**.

3.2. Информационный ресурс **сайта Учреждения** является открытым и общедоступным. Информация **сайта Учреждения** излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. **Сайт Учреждения** является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства Самарской области и Российской Федерации.

3.4. Информация, размещаемая на **сайте Учреждения**, не должна:

- 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, которые содержат 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.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором *Учреждения*. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе" (с изменениями и дополнениями) и специальными договорами.

3.6. Информационная структура *сайта Учреждения* определяется в соответствии с Уставом ГБПОУ «СМГК», Программой модернизации ГБПОУ «СМГК», с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.7. Информационная структура *сайта Учреждения* формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на *сайте Учреждения* (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на *сайте Учреждения*. Перечень документов и структура размещения информации инвариантного блока приведена в постановлении правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" (с изменениями и дополнениями от 11.07.2020 г.) и приказе Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации».

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены *Учреждением*.

3.9. Информационное наполнение *сайта Учреждения* и сроки предоставления и публикации информации на *сайте Учреждения* осуществляется в порядке, определяемом приказом директором ГБПОУ «СМГК».

3.10. Министерство здравоохранения Самарской области, министерство просвещения Российской Федерации, министерство образования и науки Самарской области могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг *сайта Учреждения*.

3.11. Информационная структура *сайта Учреждения* является динамично развивающейся и может также отражать отдельные значимые элементы функциональной структуры *Учреждения* и крупные проекты, реализуемые в рамках государственной политики в сфере образования.

3.12. Информационная структура *сайта Учреждения* формируется на основе целевых информационных блоков, отражающих целевую аудиторию, для которой предназначено содержание данного блока:

- **Сведения об образовательной организации (Сведения о колледже)** – обязательный к размещению на сайте ГБПОУ «СМГК» (инвариантный блок).
- **Абитуриенту** – информационный блок для поступающих в колледж содержит информацию о специальностях, по которым ведётся набор в текущем году, о порядке приёма, о документах для поступления в колледж, о работе приёмной комиссии и др.
- **Студенту** – информационный блок для обучающихся, содержащий информацию об образовательном и воспитательном, процессе, о мерах социальной поддержки, об электронных образовательных ресурсах, о студенческой жизни, о студенческих проектах (студенческое научное общество, студенческие клубы, движения, центры), о студенческих конференциях и конкурсах, о внутриколледжных и внеколледжных мероприятиях, о трудоустройстве выпускников и т.д.
- **Выпускнику** – информационный блок для выпускников и студентов последних курсов, где размещается информация о вакансиях у работодателей, предложения работодателей о трудоустройстве.
- **Деятельность** – информационный блок, отражающий различные аспекты деятельности ГБПОУ «СМГК» (мероприятия по модернизации образования, учебно-методическая и учебно-исследовательская работа, непрерывное профессиональное развитие, практическая деятельность, трудоустройство выпускников, специалистам сестринского дела, воспитательная работа и др.).
- **Преподавателю** – информационный блок, содержащий информацию для преподавателей (информационные ресурсы, ссылки для доступа к электронным библиотекам, АСУ РСО и др. информационным системам и образовательным ресурсам, учебно-методические материалы, сайты преподавателей и персональные страницы в социальных сетях работников образования и т.д.).

4. Требования к содержанию раздела «Сведения об образовательной организации»

4.1. Раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

1. Подраздел «Основные сведения».

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Подраздел «Структура и органы управления».

Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" 3 (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела "Документы" должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий, обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4. Подраздел «Образование».

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;

– об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "б" подпункта 3.4. пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию:

- об уровне образования;
- о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования) (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности);
- о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема:
 - а) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - б) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - в) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
 - г) по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - д) о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний);
- о результатах перевода;
- о результатах восстановления и отчисления;
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "г" подпункта 3.6. пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

8. Подраздел «**Стипендии и иные виды материальной поддержки**».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

9. Подраздел «**Платные образовательные услуги**».

Подраздел должен содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной

организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

10. Подраздел «**Финансово-хозяйственная деятельность**».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

11. Подраздел «**Вакантные места для приема (перевода)**».

Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

– количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

12. Подраздел «Доступная среда».

Главная страница подраздела "Доступная среда" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

13. Подраздел «Международное сотрудничество».

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

14. Файлы документов представляются на *сайте Учреждения* в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

15. 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.

16. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящих Требований, представляется на *сайте Учреждения* в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

17. Все страницы *сайта Учреждения*, содержащие сведения, указанные в пункте 4.1. настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на *сайте Учреждения*. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями *сайта Учреждения* на соответствующих страницах специального раздела.

18. Электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" 4 для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

19. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению *сайта Учреждения*, осуществляет постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии.

5.2. К подготовке информации для размещения на *сайте Учреждения* привлекаются все структурные и организационные подразделения *Учреждения*.

5.3. Содержание *сайта Учреждения* формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.4. Обновление сведений, указанных в разделах осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменения и должно соответствовать требованиям, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, остальная информация обновляется по мере необходимости.

5.5. Информация, размещаемая на *сайте Учреждения*, не должна:

- 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, которые содержат 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.

5.6. Информация размещается на *сайте Учреждения* 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 законодательством Российской Федерации.

5.7. При размещении информации на *сайте Учреждения* и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

5.8. Пользователю *сайта Учреждения* предоставляется наглядная информация о структуре *сайта Учреждения*.

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования *сайта Учреждения*, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на *сайте Учреждения* 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.

5.10. Основным языком размещения информация на *сайте Учреждения* – русский.

5.11. Адрес *сайта Учреждения* и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке ГБПОУ «СМГК».

5.12. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока *сайта Учреждения* регламентируется должностными обязанностями работников *Учреждения* и в соответствии с приказом директора о назначении ответственных за внесение изменений и контроль за содержанием информации согласно п. 3.10. настоящего положения.

5.13. *Сайт Учреждения* размещается по адресу: <http://medgum.ru> на российском сервере с обязательным предоставлением информации об адресе министерству образования и науки Самарской области.

5.14. При изменении Устава ГБПОУ «СМГК», локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов *сайта Учреждения* производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

6. Анализ эффективности сайта Учреждения.

6.1. Анализ эффективности сайта проводится 1 раз в год в конце учебного года лицом, ответственным за обеспечение функционирования *сайта колледжа*, результаты анализа эффективности *сайта Учреждения* отражаются в его отчёте.

6.2. Результаты анализа эффективности *сайта Учреждения* являются индикаторами мониторинга информационной образовательной среды колледжа.

7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования *сайта Учреждения* возлагается на заведующего информационно-аналитическим отделом (далее – *администратор сайта*).

7.2. *Администратору сайта* вменяются следующие обязанности:

- обеспечивать взаимодействия *сайта Учреждения* с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- организовывать все виды работ, обеспечивающих работоспособность *сайта Учреждения*.
- вести архив информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции *сайта Учреждения*;
- разграничивать права доступа к ресурсам *сайта Учреждения* и права на изменение информации;
- собирать, обрабатывать и размещать на *сайте Учреждения* информацию в соответствии требованиям пунктов 3 и 4 настоящего Положения.
- обеспечивать качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием *сайта Учреждения*: 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 информацию на сайте;

7.3. *Администратор сайта* несёт ответственность:

- за отсутствие на *сайте Учреждения* информации, предусмотренной п.4.1. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.8 и 3.10 настоящего Положения;
- за размещение на сайте колледжа информации, противоречащей пунктам 3.4 и 3.5 настоящего Положения;
- за размещение на *сайте Учреждения* информации, не соответствующей действительности;
- не своевременное размещение информации;
- не оперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного положения.

7.4. **Администратор сайта** имеет право:

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у **Ответственных лиц**;
- обсуждать с программистом, администрацией **Учреждения**, директором **Учреждения** наличие технической возможности для реализации проектов изменений и дополнений в структуре сайта;
- предлагать варианты изменений и дополнений с точки зрения технических возможностей;

7.5. Руководитель колледжа обязан:

- определять концепцию *сайта Учреждения* в соответствии с концепцией развития колледжа;
- утвердить основную структуру сайта в соответствии с концепцией развития колледжа;
- осуществлять общую координацию работ по функционированию и развитию сайта;
- назначить ответственных лиц для выполнения поставленных задач в отношении функционирования сайта.

7.6. Программист обязан:

- устанавливать программное обеспечение, необходимое для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- проводить организационно-технических мероприятий по защите информации *сайта Учреждения* от несанкционированного доступа;
- своевременно выполнять технические работы и устранять неисправности;
- проводить регулярное резервное копирование данных и настроек *сайта Учреждения*;
- при наличии технической возможности добавлять проекты изменений и дополнений, предложенные администратором без согласования;
- обеспечивать качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта, а именно: разработку и изменение дизайна и структуры, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;

– выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

7.7. Программист несет ответственность за:

– совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту;

– обеспечение безопасности информационных ресурсов;

– круглосуточный свободный доступ к сайту колледжа, за исключением случаев проведения технических работ по обновлению сайта или устранению неполадок.

7.8. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством РФ.

8. Ответственность за наполнение и функционирование сайта Учреждения

8.1. Ответственность за подготовку информации и документов для наполнения *сайта Учреждения*, за внесение изменений и контроль за содержанием информации возлагается на ответственных лиц (далее – **Ответственные лица**), назначенные приказом директора.

8.2. **Ответственные лица** должны предоставлять информацию и документы **администратору сайта** для публикации на *сайте Учреждения* в сроки установленные настоящим положением и (или) приказом руководителя Учреждения.

8.3. **Ответственные лица** несут дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством РФ:

– за качество, своевременность и достоверность предоставляемых информационных материалов, за правильность, актуальность и подлинность передаваемых **администратору сайта** документов;

– за нарушение сроков подготовки и предоставления информации администратору сайта;

– за контроль за содержанием информации после публикации документов **на сайте Учреждения**.

8.4. Все стороны, участвующие в создании и поддержке сайта, несут ответственность за:

– ненадлежащее выполнение своих обязанностей, установленных данным Положением;

– содержание, достоверность, подлинность и своевременное обновление информации, представленной на сайте

9. Финансирование, материально-техническое обеспечение

9.1. Работы по обеспечению функционирования сайта осуществляются за счёт средств ГБПОУ «СМГК».

Специальные термины и понятия

- Архив информационных материалов** – архив на определённую дату, в котором в сжатом виде хранятся все информационные материалы, содержащиеся на сайте.
- Архив программного обеспечения** – архив на определённую дату, в котором в сжатом виде хранятся все программные и настроечные файлы.
- Вариативный блок** – виды информационных материалов, рекомендуемые к размещению на сайте.
- Защита информации** – комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность информации в сочетании с ее доступностью для всех авторизованных пользователей.
- Зона ответственности** – строго определённая область деятельности, закреплённых за каким-либо должностным лицом в рамках его функциональных обязанностей или вменённых дополнительно, за которую оно несёт служебную ответственность, в которую другие должностные лица не имеют право вмешиваться.
- Инвариантный блок** – виды информационных материалов, обязательные для размещения на сайте
- Инсталляция программного обеспечения** – установка и настройка программного обеспечения, необходимая для его функционирования по назначению.
- Инсталляция сайта** – установка и настройка программного обеспечения (движка) сайта, обеспечивающая функционирование сайта в сети Интернет.
- Информационная безопасность** – обеспечение сохранности целостности данных и защищённости данных от неправомерного доступа извне или от должностных лиц, не имеющих право на их обработку.
- Информационно-телекоммуникационная сеть** – объединённые в единую информационную систему компьютеры с помощью сетевого и телекоммуникационного оборудования.
- Информационные технологии** – это компьютеризированные способы создания, хранения, передачи, обработки и использования информации.

Информационный ресурс – совокупность данных (документы и массивы документов в информационных системах), организованных для эффективного получения достоверной информации

Несанкционированный доступ – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных

Разграничение прав доступа – совокупность правил, Положениеирующих порядок и условия доступа субъекта к информации и её носителям, установленных правовыми документами или ограниченными техническими средствами.

Положениеные работы – комплекс организационно-технических мероприятий, проводимых по установленному графику, который включают в себя меры по техническому обслуживанию оборудования, настройке и отладке программного обеспечения, резервного копирования данных.

Резервная копия – копия данных на заданную дату, которая сохраняется на внешних носителях информации на случай утери и порчи оригинальных данных.

Резервное копирование данных – процесс создания копии данных на случай повреждения или утери оригинальных данных для обеспечения защиты данных от потери и возможных в связи с этим убытков и потерь времени.

Сайт, web-сайт – совокупность электронных документов (web-страниц) частного лица или организации в сети Интернет, объединённая под одним IP-адресом или доменным именем. Сайты иначе называют интернет-представительством человека или организации.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) – последовательность символов, полученная в результате криптографического преобразования электронных данных. ЭЦП добавляется к блоку данных и позволяет получателю блока проверить источник и целостность данных и защититься от подделки. ЭЦП используется в качестве аналога собственноручной подписи.