

ПРИНЯТО

Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № 5 от 28.12 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
от 28.12 2021 г. № 247-осн
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 95**ПОЛОЖЕНИЕ****о Сайте**

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Общие положения

1.1. Положение о сайте (далее - Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - Сайт) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский» (далее - Колледж), а также порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта Колледжа.

1.2. Работа Сайта Колледжа осуществляется по адресу <https://kolkras.ru/> и регламентируется действующим законодательством и законодательными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее - Правила);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09.08.2021 № 1114 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 № 831»;
- Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Классификатором информации, распространение которой запрещено в РФ в соответствии с законодательством;
- Законодательными и нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Решениями, постановлениями, приказами Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
- Локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный веб-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку.

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

Разработчик сайта — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

Администратор сайта - физическое лицо или группа физических лиц, поддерживающих работоспособность и сопровождение (наполнение контентом) сайта.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с 1 марта 2022 года.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Сайт Колледжа создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Колледжа.

2.2. Создание и функционирование Сайта Колледжа направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров Колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- создание условий для дистанционного обучения;
- для оперативного информирования обучающихся, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в Колледже;
- информирование о мероприятиях Колледжа, размещение фото-видео материалов.

2.3. Колледж размещает на Сайте информацию и копии документов, указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с учетом положений пунктов 4 - 15 настоящих Правил.

2.4. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).

3. Структура и содержание Сайта

3.1. Содержание и структура Сайта Колледжа определяется в соответствии с действующим законодательством, локальными актами, настоящим Положением.

3.2. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

3.3. Права на все информационные материалы, размещённые на Сайте, принадлежат Колледжу, кроме случаев, оговорённых в Соглашениях с авторами работ.

3.4. Структура Сайта, состав рабочей группы-разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании Сайта утверждаются данным Положением и директором Колледжа.

3.5. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта, руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора Сайта.

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

3.7. На Сайте Колледжа в разделе «Сведения об образовательной организации» размещаются следующие сведения:

3.7.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращённом наименовании Колледжа;
- о дате создания Колледжа;

- об учредителе Колледжа;
- о наименовании представительств и филиалов Колледжа (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения Колледжа, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Колледжа, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах и об адресах электронной почты Колледжа, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Колледжа (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в т.ч. сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

При размещении информации о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

- а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- б) места проведения практики;
- в) места проведения практической подготовки обучающихся;
- г) места проведения государственной итоговой аттестации;
- д) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;
- е) места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

3.7.2. Главная страница подраздела «*Структура и органы управления Колледжа*» должна содержать информацию:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

3.7.3. На главной странице подраздела «*Документы*» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов:

- Устав Колледжа;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- копии предписаний 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 Колледжа 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 Колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.7.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

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

- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется 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 (далее - ДОТ);

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:

- 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 Колледжем для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, 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).

Информация, предусмотренная подпунктом «г.1» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», указывается по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ).

г) наименование общеобразовательной программы (при наличии);

д) при наличии профессиональной образовательной программы указывают информацию:

- об уровне образования;
 - о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;
 - о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования с различными условиями приема:
 - на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
 - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии)
 - вступительных испытаний;
 - о результатах перевода;
 - о результатах восстановления и отчисления;
- е) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

При размещении информации о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), для каждой из них указывается следующая информация:

- а) об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
- б) о форме обучения;
- в) о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки;
- г) о шифре и наименовании области науки, группы научных специальностей, научной специальности.

Информация, указанная в подпунктах "г", "д" и "л" пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы.

3.7.5. Главная страница подраздела «*Образовательные стандарты*» должна 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.

3.7.6. Главная страница подраздела *«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»* должна содержать информацию о руководителе Колледжа, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

а) о руководителе Колледжа (ФИО, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты);

б) о заместителях руководителя Колледжа (ФИО, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты);

в) о руководителях филиалов, представительств Колледжа (при наличии) – ФИО, 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 следующую информацию:

- ФИО;
- занимаемая должность (должности);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

3.7.7. Главная страница подраздела *«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»* должна содержать информацию:

- 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 – о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах и о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

При размещении информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности и о наличии общежития, интерната такая информация указывается в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3.7.8. Главная страница подраздела «*Стипендии и меры поддержки обучающихся*» 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.

3.7.9. Главная страница подраздела «*Платные образовательные услуги*» должна содержать следующую информацию:

- 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.

3.7.10. Главная страница подраздела «*Финансово-хозяйственная деятельность*» должна содержать:

- 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 и о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) копию плана финансово-хозяйственной деятельности Колледжа, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Колледжа.

3.7.11. 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 приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ субъекта Российской Федерации/ местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.7.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания Колледжа;
- 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 ОВЗ;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ;
- 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 ОВЗ.

3.7.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- 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).

3.8. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

3.9. Информация на Сайте Колледжа размещается на русском языке.

3.10. Размещенная на Сайте Колледжа информация имеет структуру, представленную в Приложении №1.

3.11. В целях обеспечения осуществления мониторинга системы образования Колледж размещает на Сайте информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

3.7.14. Главная страница подраздела «Центр содействия трудоустройству выпускников» должна содержать информацию, предусмотренная подпунктом «с» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, по каждой профессии, специальностям, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки.

4. Организация разработки и функционирование Сайта

4.1. Организацией функционирования Сайта занимается:

- директор Колледжа (общее руководство);
- заместители директора (контроль за своевременным обновлением информации);
- Администратор Сайта (техническое сопровождение, редакция, создание web-страниц, размещение информации на Сайте, мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов);
- руководители структурных подразделений Колледжа (предоставление информации);
- педагогические работники (предоставление информации).

4.2. Информация предоставляется Администратору Сайта в электронном виде, ответственными лицами, не позднее 5 рабочих дней с момента ее изменения. Информация, предоставляемая ответственными лицами на Сайт, согласовывается с директором Колледжа.

4.3. Администратор Сайта обновляет контент не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации; обеспечивает 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.

Колледж обновляет сведения, указанные в пунктах 3 - 15 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.4. Администратор Сайта осуществляют консультирование сотрудников Колледжа, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, указанная в подпунктах 3.7.1 - 3.7.13 представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.7.1 - 3.7.13 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.

4.7. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

4.8. Информация, указанная в пунктах 3 - 15 настоящих Правил, размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

5. Права и обязанности разработчиков и Администратора Сайта

5.1. 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 администрации Колледжа (регламентируется приказом по Колледжу).

5.2. Разработчики Сайта обязаны.

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с текущими потребностями Колледжа по созданию и поддержке Сайта.

6. Технические условия функционирования Сайта

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещённой на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

а) доступ к размещённой 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 информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

6.3. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

6.4. Форматы размещённой на Сайте информации должны обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

6.5. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.6. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта (раздел «Структура Сайта»).

6.7. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

6.8. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

7. Требования к файлам

7.1. Максимальный размер размещаемого на Сайте 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;

7.2. Сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

7.3. Отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

7.4. Электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

8. Ответственность администрации и сотрудников Колледжа

8.1. Каждый администратор Колледжа несёт ответственность за информацию своего подразделения, размещённую на Сайте, за ее качество, достоверность, за ее своевременное обновление.

8.2. Ответственность структурных подразделений Колледжа за разделы Сайта отражена в Приложении 1.

8.3. Для развития элементов дистанционного обучения преподаватели Колледжа создают собственные информационные ресурсы для обучающихся, где размещают методические и другие учебные материалы, необходимые для освоения курса. Преподаватели несут ответственность за качество предоставленной информации.

9. Срок действия Положения

9.1. Настоящее Положение действует с 01.03.2022 до 01.03.2028 в соответствии со сроком действия Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и вносятся в установленном порядке.

**Структура Сайта, размещение информации и ответственные
за информацию в разделах**

№ п/п	Пункт меню	Соответствие пункта правовым нормам и описание	Ответственные	
1	Главная страница	<ul style="list-style-type: none"> • Общая и контактная информация о Колледже режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; • о языках, на которых осуществляется образование (обучение), • разделы структурных подразделений Колледжа 	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта	
2	Сведения об образовательной организации	Основные сведения	<ul style="list-style-type: none"> • Полное и сокращенное наименование, • Дата создания образовательной организации, • учредитель образовательной организации, • место нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), • режим, график работы, • контактные телефоны и адреса электронной почты 	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
		Структура и органы управления	<ul style="list-style-type: none"> • Наименование структурных подразделений (органов управления), • фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; • места нахождения структурных подразделений; • адреса электронной почты структурных подразделений; • положения о структурных подразделениях 	Кадровая служба, администратор Сайта
		Документы	<ul style="list-style-type: none"> • Устав Колледжа, • лицензия на осуществление образовательной деятельности, • свидетельство о государственной аккредитации, • правила внутреннего распорядка обучающихся; • правила внутреннего трудового распорядка; • коллективный договор (при наличии); • локальные нормативные акты, • отчёт о результатах самообследования; • Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний. 	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР, администратор Сайта

	Образование	<ul style="list-style-type: none"> • Нормативные сроки и формы обучения, • реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, их описание с приложением ее копии, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы; • учебные планы с приложением его копии; • аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий; • календарный учебный график с приложением его копии; • методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; • численность обучающихся по реализуемым образовательным программам; • языках, на которых осуществляется образование (обучение) 	Заместители директора по УПР, по методической работе, администратор Сайта
	Образовательные стандарты	Федеральные государственные образовательные стандарты	Заместители директора по УПР, по МР, администратор Сайта
	Руководство. Педагогически и (научно-педагогически и) состав	<ul style="list-style-type: none"> • Сведения о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты; • Сведения 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); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке 	Кадровая служба, администратор Сайта
	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> • Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания; • Сведения о об условиях питания и охраны здоровья обучающихся; • Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, • Сведения о об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. 	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УПР, главный бухгалтер, заместитель директора по МР, администратор Сайта

		<p>Стипендии и меры поддержки обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> Наличие и условия предоставления стипендий; Меры социальной поддержки; наличие общежития, интерната; количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии; трудоустройство выпускников. 	<p>Заместители директора по УПР, по ВР, администратор Сайта</p>
		<p>Платные образовательные услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе 	<p>Заместитель директора по УПР, главный бухгалтер, администратор Сайта</p>
		<p>Финансово-хозяйственная деятельность</p>	<ul style="list-style-type: none"> Планы финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации; Отчеты о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года. 	<p>Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, администратор Сайта</p>
		<p>Вакантные места для приема (перевода) обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> Контингент. Количество вакантных мест. 	<p>Заместитель директора по УПР, учебная часть, администратор Сайта</p>
		<p>Доступная среда</p>	<p>Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>Заместитель директора по АХР, заместитель директора по ВР, администратор Сайта</p>
		<p>Международное сотрудничество</p>	<ul style="list-style-type: none"> заключенные и планируемые к заключению договора с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); международная аккредитация образовательных программ (при наличии) 	<p>Заместитель директора по УПР, администратор Сайта</p>
	<p>Обучающимся</p>	<p>График учебного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> Графики учебного процесса по профессиям/специальностям 	<p>Заместитель директора по УПР, администратор Сайта</p>
		<p>Расписание звонков</p>	<ul style="list-style-type: none"> Расписание звонков 	<p>Заместитель директора по ОД, администратор Сайта</p>

		Расписание занятий	<ul style="list-style-type: none"> Расписание занятий (копия) 	Заместитель директора по ОД, администратор Сайта
		Расписание экзаменов	<ul style="list-style-type: none"> Расписание экзаменов 	Заместитель директора по ОД, администратор Сайта
		Расписание занятий ОДОД	<ul style="list-style-type: none"> Перечень кружков, секций, студий ОДОД; Расписание занятий ОДОД 	Руководитель структурного подразделения «Отделение дополнительного образования детей», администратор Сайта
		Организация практики	<ul style="list-style-type: none"> Графики практики Программы практики Положение о практике (копия) 	Заместитель директора по УПР, старший мастер, администратор Сайта
3	Абитуриентам	Дни открытых дверей	<ul style="list-style-type: none"> Расписание дней открытых дверей, Контактная информация, Транспортная доступность 	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
		Приёмная комиссия	<ul style="list-style-type: none"> Правила приёма граждан в Колледж, График работы приёмной комиссии, Документы для поступления Контактная информация 	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
		Специальности / профессии по которым ведётся набор	<ul style="list-style-type: none"> Перечень профессий, специальностей, по которым ведётся набор в текущем году. Информация по данным профессиям/специальностям 	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по МР, администратор Сайта
		Количество бюджетных мест	<ul style="list-style-type: none"> Контрольные цифры приема на обучение по профессиям, специальностям на учебный год 	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
		Правила приёма граждан	<ul style="list-style-type: none"> Нормативные документы, регламентирующие правила приёма 	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта

		Документы для поступления	<ul style="list-style-type: none"> Перечень документов, необходимых для поступления 	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
		Итоги приёма	Копия приказа о зачислении в Колледж по профессиям и специальностям	заместитель директора по УПР, администратор Сайта
	Контакты		Время работы, телефоны, транспорт. Место расположения (карта), обратная связь (вопрос-ответ)	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
	Новости		Текущая информация	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
	Сведения о ходе рассмотрения обращения граждан		Сведения о ходе рассмотрения обращений граждан, поступивших в организацию от получателей образовательных услуг (по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов, доступных на официальном сайте организации)	Директор Колледжа, Комиссия по урегулированию споров, администратор Сайта
	Воспитательная работа	Воспитательно-профилактическая работа	Воспитательно-профилактические мероприятия с участием обучающихся Колледжа	Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, администратор Сайта
		Движение добровольцев	Информация об участии обучающихся Колледжа в работе движения добровольцев Санкт-Петербурга «Наше будущее в наших руках»	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
		Социально-психологическая служба	Информация для обучающихся. Положения по социальной защите о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки.	Заместитель директора по ВР, социально-психологическая служба, администратор Сайта
	Фотогалерея		Мероприятия и события с участием обучающихся Колледжа, обзор учебных аудиторий, мастерских и др.	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта

	Профилактика асоциальных явлений среди обучающихся	Нормативно-правовая документация, программы, информация о профилактических мероприятиях асоциальных явлений в молодёжной среде	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
	Наши достижения	Сведения о достижениях обучающихся	Руководители структурных подразделений, администратор Сайта
	Центр содействия трудоустройству	Сведения для выпускников по вакансиям	Заместитель директора по УПР, администратор Сайта
	Библиотека	Сведения о библиотеке Колледжа	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
	Музей Колледжа	Сведения о музее Колледжа	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
	Автошкола	Нормативные документы, программа подготовки, организация процесса	Руководитель структурного подразделения «Автошкола», администратор Сайта
	Коррупция - нет!	Материалы по профилактике коррупции	Заместитель директора ВР, администратор Сайта
	Информация для инвалидов и лиц с ОВЗ	Материалы для инвалидов и лиц с ОВЗ	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта
	Дорожная безопасность детей	Материалы по организации дорожной безопасности детей, паспорт дорожной безопасности Колледжа	Заместитель директора по ВР, администратор Сайта

	ЕГЭ	Информация по ЕГЭ для выпускников и обучающихся	Заместитель директора по ОД, администратор Сайта
	Вакансии	Информация по вакансиям должностей	Кадровая служба, администратор Сайта