



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

### 1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке ведения официального сайта ГБОУ СПО «Санкт-Петербургский техникум отраслевых технологий, финансов и права» (далее – сайт), в соответствии с законодательством РФ, определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения сайта техникума.
- 1.2. Функционирование сайта осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:
  - Конституция РФ;
  - Закон «Об образовании»;
  - Федеральный закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
  - Гражданский кодекс РФ;
  - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
  - Постановление Правительства РФ от 18.04.2012 г. №343 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении.
- 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.
  - Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.4. Информационные ресурсы сайта формируются, как отражение различных аспектов деятельности Учреждения и направлены на повышение качества образования.
- 1.5. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности, а также деятельности органов самоуправления.
- 1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.
- 1.9. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и

сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Учреждения.

## 2. Цели и задачи сайта.

### 2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства Учреждения;
- 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 Учреждением;
- информирование общественности о программе развития Учреждения, а также о результатах уставной деятельности;
- Защита прав и интересов участников образовательного процесса..

### 2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### 2.3. Пользователем сайта учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## 3. Информационная структура сайта.

3.1. Сайт создается под руководством директора учреждения. Создание, содержание и обслуживание сайта осуществляется специалистами, назначаемыми или привлекаемыми директором учреждения. Директор в установленном законодательством Российской Федерации несет ответственность за информацию, размещенную на сайте.

3.2. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью техникума.

3.3. Информация на сайте техникума излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Сайт техникума является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

3.5. 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;

3.6. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

#### 3.6.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты
- организационно-правовая форма
- юридический адрес образовательного учреждения
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)
- график приема граждан
- история образовательного учреждения, традиции, достижения
- информация об органах самоуправления образовательного учреждения
- режим работы (расписание занятий)
- информация о реализуемых программах
- информация о направлениях деятельности образовательного учреждения
- информация об администрации и педагогическом коллективе
- информация о количестве групп и обучающихся (по направлениям подготовки)
- информация о достижениях
- информация об объектах инфраструктуры:
  - столовая: тип, число посадочных мест, наличие буфета;
  - библиотека: объем фонда художественной литературы, объем фонда учебников;
  - спортивный зал: количество, площадь;
  - тренажерный зал: количество, площадь;
  - стадион: количество, площадь.

#### 3.6.2. Документы

- Лицензия с приложением (изображение),
- Свидетельство о государственной аккредитации (изображение),
- Устав образовательного учреждения,
- Положение об органах самоуправления образовательного учреждения,
- Правила приема, перевода и отчисления обучающихся,
- Тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения.

#### 3.6.3. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- правила приема, список необходимых документов,
- подготовительные курсы, дни открытых дверей,
- обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение,
- информация о зачислении в образовательное учреждение.

#### 3.6.4. Государственная (итоговая) аттестация.

3.7. В качестве дополнительной на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

##### 3.7.1. Новости, объявления

##### 3.7.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательного учреждения в проектах,
- дополнительные занятия, кружки, секции,
- мероприятия.

##### 3.7.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов,
- учебные материалы,
- тематические обзоры образовательных ресурсов.

##### 3.7.4. Инновации, проекты

##### 3.7.5. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы,
- творческие работы.

##### 3.7.6. Фотоальбом.

3.7.7. Студенческая газета.

3.7.8. Информация о выпускниках.

3.7.9. Гостевая книга.

3.7.10. Форум.

3.7.11. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения

#### 4. Порядок размещения и обновления информации на сайте.

4.1. Организация разработки, размещения и обеспечения функционирования осуществляется уполномоченным лицом на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

4.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта техникума в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте техникума от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта техникума;
- резервное копирование данных и настроек сайта техникума;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте техникума;
- консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.3. Содержание сайта техникума формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта техникума регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта техникума, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора техникума.

4.6. Сайт техникума размещается по адресу: <http://totfip.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта техникума производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

---



---

#### 5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта.

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта техникума возлагается на сотрудника учреждения приказом директора.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта техникума.

5.3. Лицам, назначенным директором техникума ответственными за обеспечение работоспособности сайта, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта техникума с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта техникума от несанкционированного доступа;

- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта техникума в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения необходимого для восстановления и установки сайта техникума;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта техникума;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта техникума и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте техникума информации в соответствии с требованиями пунктов 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

5.4. Разработчики сайта имеют право:

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

5.5. Разработчики сайта обязаны:

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

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение.

- 6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

Зам директора по УР

Г.В. Моцак

Методист техникума

О.В. Корнилова

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Методического совета техникума

№ от г.

---

---