

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧУПО
«Колледж управления и экономики»



Т.В. Огнева
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте**

Тольятти 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи и порядок организации работы по созданию и функционированию сайта (далее - сайт) Некоммерческого частного учреждения профессионального образования «Колледж управления и экономики» (далее - Колледж).

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом колледжа, Постановлением правительства РФ от 10.07.2013г. №582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации". Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

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.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа.

1.3. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Колледжу, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Колледжа.

1.8. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на начальника отдела по воспитательной работе, отвечающего за вопросы информатизации Колледжа.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Колледжа;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности,
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Колледжа.

2.2. Создание и функционирование сайта 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 и социальных партнеров Колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в **обязательном порядке** размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование Колледжа, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес Колледжа;
- фамилия, имя, отчество руководителя Колледжа,
- контактная информация для связи с Колледжем: телефоны, адрес электронной почты.

3.1.2. Сведения о Колледже:

- о дате создания Колледжа (Государственной регистрации Колледжа);
- о структуре Колледжа;
- фамилия, имя, отчество руководителя Колледжа, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки Колледжа;
- о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся (при наличии) в Колледже);
- порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. N 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;
- отчет о результатах самообследования деятельности Колледжа;
- копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление Колледжа (с приложениями);
- копия свидетельства о государственной аккредитации Колледжа (с приложениями);
- сведения, указанные в пункте 3 [2] статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

3.1.3. Перечень первоочередных услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектами Российской Федерации, согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р:

- зачисление в Колледж;

- информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;
- информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в Колледж.

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

- Новости
- Достижения
- Миссия Колледжа
- Благодарственные письма
- Студенческое самоуправление
- Профориентация
- Фотогалерея

3.3. К размещению на сайте **запрещены:**

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Информация, касающаяся персональных данных сотрудников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.7. В текстовой информации сайта Колледжа не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Функционирование сайта

4.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа.

4.2. В состав рабочей группы сайта могут включаться: начальник отдела, курирующий вопросы внеучебной деятельности, специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватели информатики); администратор сайта; редактор сайта; инициативные педагоги, родители и студенты.

4.3. Из числа членов рабочей группы назначаются:

4.3.1. Руководитель рабочей группы: координирует деятельность рабочей группы; обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте; санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

4.3.2. Редактор: редактирует информационные материалы;

4.3.3. Администратор сайта: собирает информацию для размещения на сайте; оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта, осуществляет создание Web-страниц; своевременно размещает информацию на сайте.

4.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте

5.1. Колледж обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Колледжа.

5.3. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже одного раза в неделю или по мере необходимости.

5.4. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению Колледжем на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

6. Права и обязанности

6.1. Рабочая группа имеет право: вносить предложения администрации Колледжа по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам); запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Колледжа.

6.2. Рабочая группа обязана: выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по поддержке сайта; представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Сотрудники Колледжа несут ответственность за информацию своего подразделения, размещенную на сайте, за ее качество, достоверность, за ее обновление:

- заместитель директора по учебно-методической и научной работе - за образовательную, методическую и научную деятельность;
- начальник отдела по воспитательной работе - за воспитательную и профориентационную работу;
- заместитель директора по учебно-производственной работе - за учебно-производственную деятельность;
- преподаватели несут ответственность за качество предоставленной информации.

Перечень разделов и список сотрудников ответственных за предоставление информации к публикации на официальном сайте www.kue-tlt.ru

Раздел сайта	Содержание	Ответственные сотрудники (ФИО, должность)
Новости	Новости о проводимых в Колледже мероприятиях, объявления	Начальник отдела по ВР
О колледже	Визитка учебного заведения	Начальник отдела по ВР
Специальности	О реализуемых основных образовательных программах	Заместитель директора по УМиНР
Стоимость	О стоимости основных образовательных программ	Директор
Правила приема	Об условиях поступления; о необходимых документах при приёме	Начальник отдела по ВР
Достижения	О наградах студентов и преподавателей за участие в научно-практических конференциях, спортивных и культмассовых мероприятиях	Заместитель директора по УМиНР Начальник отдела по воспитательной работе
Контакты	Контактная информация для связи с колледжем: телефоны, адрес электронной почты, фактический адрес	Начальник отдела по ВР
Наш колледж	О материально-техническом обеспечении; копия свидетельства о государственной аккредитации; копия лицензии на правоведения образовательной деятельности; копия устава; миссия колледжа; благодарственные письма преподавателям	Заместитель директора по УМиНР
Студенту	О результатах научно-исследовательской деятельности; о расписании учеб занятий; о производственной и учебной практике; об электронном каталоге изданий; о студенческом самоуправлении; о внеучебной деятельности	Заместитель директора по УМиНР Заместитель директора по УПР Начальник отдела по ВР; Заведующий библиотекой
Абитуриенту	о реализуемых основных образовательных программах; о правилах приема; о дополнительных образовательных программах	Начальник отдела по ВР
Фотогалерея	Фотоотчеты о проводимых мероприятиях	Начальник отдела по ВР
Это интересно.	Об отзывах выпускников, работодателей, социальных партнеров, родителей	Начальник отдела по ВР
Это полезно	Из официальных образовательных источников РФ	Заместитель директора по УМиНР