

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Мурманский педагогический колледж»
(ГАПОУ МО «МПК»)



ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ КОЛЛЕДЖА

Регистрационный № Д-1.3.722-01

РАЗРАБОТЧИК

Служба управления качеством
подготовки специалистов

ДАТА ВЫПУСКА

11.04.2022

А. Содержание

В. Лист ознакомления	3
С. Лист учета экземпляров	4
Д. Лист корректуры	5
1. Общие положения	6
2. Организация работы сайта	8
3. Показатели и критерии работы сайта	12
4. Определение результатов работы сайта	13

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте колледжа (далее – Положение) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (ГАПОУ МО «МПК») (далее – Колледж) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 29, ст. 47, ст. 97), Постановление Правительства Российской Федерации 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», Федерального закона от 31.12.2014 № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.2. Положение о сайте колледжа определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Колледжа, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением.

1.4. 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 техническое обеспечение в сети Интернет.

Web-администратор – физическое (юридическое) лицо, осуществляющее контроль за разработчиком(-ами) и отвечающее за корректную работу сайта.

Рабочая группа – сотрудники колледжа, поддерживающие работоспособность сайта, его сопровождение, осуществляющие контроль по наполняемости сайта.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности колледжа.

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

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

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления колледжа.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором колледжа.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на администратора сайта, назначаемого приказом директора колледжа.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств колледжа.

1.12. Целями создания сайта колледжа 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;
- информирование общественности о программе развития колледжа, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

1.13. Создание и функционирование сайта колледжа направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров колледжа;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2. Организация работы сайта

2.1. Организация разработки и функционирования сайта.

Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа:

2.1.1. В состав рабочей группы могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики, методист, программист, инженер, электроник, лаборант);
- инициативные сотрудники и педагоги, обучающиеся и родители.

2.1.2. Из числа членов рабочей группы назначаются:

Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу Web-мастера;
- создает и корректирует разделы сайта, может участвовать в наполнении сайта информационными материалами;
- организует обратную связь с Web-администратором, разработчиками сайта в части технического сопровождения и корректной работы сайта;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- осуществляет контроль по выполнению работ на сайте.

Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- оформляет ответы на сообщения.

Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- по распоряжению директора колледжа может получить доступ к разделу сайта для его наполнения и корректировки.

Web-мастер:

- осуществляет создание Web-страниц, подразделов;
- своевременно размещает информацию на сайте.

2.1.3. Web-администратор, разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение

всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта:

- разработку, изменение дизайна и структуры;
- размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации;
- разработку новых разделов, веб-страниц;
- программно-техническую поддержку;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- выполняют программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту;
- обеспечивают размещение технических средств информационных систем, используемых для развертывания сайта колледжа, на территории Российской Федерации.

2.1.4. Сотрудники рабочей группы осуществляют консультирование работников колледжа, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела, статьи), и предоставляют отчет Администратору сайта.

2.1.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

2.1.6. Члены рабочей группы и корреспонденты, получившие доступ к редактированию статей и разделов сайта, имеют право:

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

2.1.7. Члены рабочей группы и корреспонденты обязаны:

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

2.1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор колледжа.

2.2. Правила размещения информации на обязательной части сайта.

На сайте в обязательном порядке размещается:

2.2.1. Раздел «Сведения об образовательной организации», утвержденный

действующими нормативными документами Российской Федерации.

2.2.2. Раздел «Абитуриенту» в целях обеспечения открытости и гласности процедуры подачи документов и зачисления в колледж.

2.2.3. Раздел «Электронные услуги» в целях информирования граждан об оказываемых колледжем государственных услугах в электронном виде.

2.2.4. Раздел «Электронное УСПО» (или «Электронный колледж») для организации доступа сотрудников колледжа, обучающихся и их родителей или законных представителей к получению государственных услуг в электронном виде в сфере среднего профессионального образования.

2.2.5. Раздел «Студенту» в целях информирования обучающихся и их родителей или законных представителей об организации образовательного процесса в колледже.

2.2.6. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению органов управления колледжа и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

2.3. Правила размещения дополнительной информации на сайте.

В качестве рекомендуемой на сайте колледжа может быть размещена информация:

2.3.1. Главная.

2.3.2. Новости, объявления.

2.3.3. Электронное обучение.

2.3.4. СМИ о колледже.

2.3.5. Публикации.

2.3.6. Форум (при организации и проведении).

2.4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте колледжа.

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

2.4.2. Колледж самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте колледжа от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта колледжа в случае аварийной ситуации;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта колледжа;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта колледжа;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте колледжа;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

2.4.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте колледжа осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте колледжа в сети Интернет и обновления информации о колледже, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

2.4.4. Информация размещается на официальном сайте в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

2.4.5. Содержание официального сайта колледжа формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений колледжа.

2.4.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1-2 раз в неделю.

2.4.7. Информация, указанная в пункте 2.2 настоящего Положения, подлежит обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.4.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.4.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

– возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего ее восстановления;

– защиту от копирования авторских материалов.

2.4.10. Информация на официальном сайте колледжа размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

2.4.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта.

2.4.12. К размещению на официальном сайте колледжа запрещены:

– информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

– информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

– информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

– любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

– иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3. Показатели и критерии работы сайта

3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта.

3.2. Программная часть сайта должна соответствовать критерию технологичности, обеспечивающему доступность и удобство пользования ресурсом в целом, то есть:

– доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;

– наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;

– глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);

– обновляемость материалов сайта;

– датирование всех размещенных документов и материалов;

– возможность скачивания документов большого объема;

– скорость загрузки страниц сайта;

– оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения

материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей в соответствии со сферой деятельности колледжа;
- использование передовых Интернет-технологий;
- версию сайта для слабовидящих.

3.3. Содержание сайта должно отвечать критерию информативности – наличию на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов.

3.4. Сервисы сайта должны отвечать критерию коммуникативности, обеспечивающему возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами колледжа.

4. Определение результатов работы сайта

4.1. Результативность работы сайта колледжа оценивается в соответствии с критериями технологичности, информативности, коммуникативности.

4.2. Качество работы сайта колледжа определяется на основе формы «Мониторинг сайтов образовательных организаций», разработанной Министерством образования и науки Мурманской области (действует с 01.01.2014).

4.3. Удовлетворенность работой сайта определяется отзывами посетителей сайта (обратная связь).

Администратор сайта

А.В. Климанова

РАССМОТРЕНО

на Совете колледжа

Протокол

№12 от 11.04.2022