

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»

---

г. Самара, 2018

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Совет ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Директор ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол № .....

от «.....».....20.....г.

.....Мисюк Г.М.

Приказ № 518 от «19» октября 2018 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»

г. Самара, 2018

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Совет ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Директор ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол № 4 от «19 октября» 2018 г.

Мисюк Г.М.  
Приказ № 518 от «19» октября 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Самарской области**  
**«Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №785 от 29.05.2014 постановления Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной деятельности», постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 №575.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» (далее – ОО), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ОО.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ОО, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

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.

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

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 ОО, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ОО.

1.9. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации ОО.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности ОО;
- 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 ОО.

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

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

## **3. Структура сайта**

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

3.1. На **главной странице сайта** размещается

*полное наименование ОО,*

*год создания,*

*адрес образовательного учреждения,*

*контактный телефон, факс, адрес электронной почты,*

*фамилия имя отчество руководителя,*

*количественный состав обучающихся и преподавателей.*

3.2. Раздел **«Основные сведения об образовательной организации»** содержит следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел **«Основные сведения»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию

*о дате создания образовательной организации,*

*об учредителе, учредителях образовательной организации,*

*о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),*

*о режиме, графике работы,*

*о контактных телефонах и об адресах электронной почты.*

3.2.2. Подраздел **«Структура и органы управления образовательным учреждением»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию

*о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе*

*о наименовании структурных подразделений (органов управления),*

*о руководителях структурных подразделений,*

*о местах нахождения структурных подразделений,*

*об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети*

*«Интернет» структурных подразделений (при наличии),*

*об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии),*

*сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).*

3.2.3. Подраздел **«Документы»**

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- *устав образовательной организации;*

- *лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);*

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
  - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: «...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.»;
  - правила внутреннего распорядка обучающихся,
  - правила внутреннего трудового распорядка,
  - коллективный договор;
- б) отчет о результатах самообследования;
- в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

#### 3.2.4. Подраздел «Образование»

Подраздел должен содержать информацию

о реализуемых уровнях образования,

о формах обучения,

о нормативных сроках обучения,

о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы,

об описании образовательной программы с приложением ее копии,

об учебном плане с приложением его копии,

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии),

о календарном учебном графике с приложением его копии,

о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса,

о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также

об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц,

о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

#### 3.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел должен содержать информацию

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

### 3.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- наличие интерната, в том числе приспособленного для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии.

### 3.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий,

о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

### 3.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

### 3.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

### 3.2.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

### 3.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация

о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

### 3.4. Перечень первоочередных услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями, согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р:

- зачисление в образовательное учреждение;

- информация о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков;

- информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в ОО.

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

#### 3.5.1. Новости, объявления;

#### 3.5.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательного учреждения в проектах,

- дополнительные занятия, кружки, секции;

- музей образовательного учреждения,

- мероприятия,

#### 3.5.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;
- 3.5.4. Инновации, проекты.
- 3.5.5. Творчество обучающихся:
  - научно-исследовательские и реферативные работы;
  - творческие работы.
- 3.5.6. Фотоальбом.
- 3.5.7. Школьная газета.
- 3.5.8. Информация о выпускниках.
- 3.5.9. Гостевая книга.
- 3.5.10. Форум.
- 3.5.11. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

#### 3.6. К размещению на сайте **запрещены:**

- 3.6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную разнор.
- 3.6.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- 3.6.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- 3.6.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- 3.6.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- 3.6.6. В текстовой информации сайта 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:
  - заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования,
  - специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики, инженер, системный администратор);
  - инициативные преподаватели, родители и обучающиеся.
- 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;
    - создает сеть корреспондентов,
    - оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.
  - 4.3.3. Корреспондент сайта:
    - собирает информацию для размещения на сайте;
    - оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
  - 4.3.4. Администратор сайта:
    - осуществляет создание Web-страниц;
    - своевременно размещает информацию на сайте.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают 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.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников ОО, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

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

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

5.3. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

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

5.5. 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. Права и обязанности**

6.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить предложения администрации ОО по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации ОО.

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. Ответственность за ведение и содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель ОО, а при делегировании полномочий в рамках должностной инструкции, заместитель директора по УР.