

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «ДАГЕСТАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ
ИМ. Б МУРАДОВОЙ»

«ОДОБРЕНО»

на заседании
Управляющего Совета
колледжа
Протокол № 1 от
« 06 » 02 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

Муртузалиева П.Ш.

« 06 » 02 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном интернет-сайте
ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и
искусств им. Б.Мурадовой»

Махачкала 2023

1. Общие положения

Настоящее Положение об официальном интернет-сайте ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и искусств им. Б. Мурадовой» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 октября 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Уставом ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и искусств им. Б. Мурадовой».

1.2. Основной целью данного Положения является упорядочение процедуры размещения и обновления информации о Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Дагестанский колледж культуры и искусств им. Б. Мурадовой» (далее – Колледж) на сайте колледжа.

1.3. Положение регламентирует порядок и правила предоставления подразделениями Колледжа информации для размещения на сайте.

1.4. Сайт является официальным источником публичной информации о Колледже и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом:

www.dkki.ru

1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Колледже в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Колледжа, оперативного ознакомления преподавателей, сотрудников, студентов, поступающих, социальных партнеров и других

заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности Колледжа, повышения эффективности взаимодействия Колледжа с целевой аудиторией.

1.6. На сайте Колледжа для публикации в сети Интернет размещается информация открытого типа. Служебная информация, информация, составляющая коммерческую тайну, оригинальные технологии, авторское право, иная информация с ограниченным кругом распространения на сайте не публикуется.

1.7. Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач в сфере информационной политики Колледжа: - обеспечение конституционных прав граждан на информацию; - обеспечение оперативного и объективного информирования всех заинтересованных сторон о деятельности Колледжа; - презентация опыта и достижений коллектива Колледжа; - формирование целостного позитивного образа Колледжа у населения, в Российской Федерации и за рубежом.

1.8. Пользователями информационных ресурсов сайта являются любые юридические и физические лица, имеющие технические возможности выхода в Интернет.

1.9. Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов сайта, может быть использована гражданами и организациями для создания производной информации в целях ее распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

1.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

1.11. Требования настоящего Положения обязательны для всех структурных подразделений Колледжа.

2. Структура и информационное обеспечение сайта

2.1. Колледж размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе Колледжа, о месте нахождения Колледжа, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Колледжа, в том числе наименование структурных подразделений; фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса электронной почты структурных подразделений; сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений (при их наличии); - об

- уровне образования;

- о формах обучения; -

о кодах и наименованиях специальностей;

- о нормативном сроке 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;

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных Колледжем для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов и по

договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языке, на котором осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий; - о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество; должность; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность; преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о результатах приема по каждой специальности;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджета субъекта Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, 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;
- о трудоустройстве выпускников.

б) копии: - устава образовательной организации; - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; - отчет о результатах самообследования Колледжа;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Колледжа и (или) размещение, опубликование которой

являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями структурных подразделений Колледжа.

2.3. По каждому разделу сайта (виду информационного ресурса) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации;

2.4. В соответствии со структурой сайта и информационной направленностью его разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах сайта несут подготовившие ее руководители структурных подразделений Колледжа.

2.5. Колледж обновляет сведения, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3. Организационно-техническое обеспечение функционирования сайта

3.1. Обеспечение функционирования сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на специалиста по работе с сайтом.

3.2. Организационно-техническое сопровождение и программно-техническая поддержка включает в себя организацию и выполнение работ по:

- обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта;

- администрированию и сопровождению сайта (изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц);

- обеспечению защиты информационных ресурсов сайта (реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов).

3.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил

разграничения доступа возлагается на специалиста по работе с сайтом (лаборант).

3.4. В случае возникновения необходимости в решении вопросов, выходящих за границы компетенции лаборанта, для их решения привлекается специалист в соответствующей области или подрядная организация.

3.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) 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;

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;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4. Требования к предоставляемой для размещения на сайте информации и порядок ее размещения

4.1 Информационные материалы, предоставляемые для размещения на сайте, должны быть своевременны, точны и отражать текущее (действительное) состояние ситуации. Заголовки материалов должны быть краткими и отражать суть сообщений.

4.2 Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации на основании действующего законодательства.

- 4.3 Текстовая информация, готовая для размещения на сайт, не должна содержать грамматических, синтаксических и орфографических ошибок.
- 4.4. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной форме, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 4.5. Сканирование документа должно быть читаемым и хорошо различимым.
- 4.6. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте образовательной организации.
- 4.7. Лаборант сайта в течение 1 (для новостей и незначительных изменений в разделах сайта) или 3 (для анонсов событий) рабочих дней (после получения материалов от структурных подразделений) размещает информацию в соответствующих разделах сайта.
- 4.8. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.
- 4.9. Общая координация работ по информационному наполнению сайта возлагается на старшего методиста.