

МК – 7.2. Министерство здравоохранения Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Сальский медицинский техникум»

Рассмотрено на заседании  
Совета ГБПОУ РО «СМТ»  
протокол № 1  
от «01» сентября 2017 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

# "ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «САЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

### Основание:

- *Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"*
- *Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации"*
- *Письмо Минобрнауки от 22.07.2013 №09-889 "О размещении на официальном сайте информации"*
- *Приказ от 29 мая 2014 года №785 министерства образования и науки Российской Федерации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации"*
- *Устав ГБПОУ РО «СМТ»*

г.Сальск  
2017 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об официальном сайте (далее Сайт) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Сальский медицинский техникум» (далее - ГБПОУ РО «СМТ» или техникум) определяет статус, структуру Сайта, порядок размещения на Сайте информационных материалов, образующих информационные ресурсы, а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия администрации Сайта, и лиц, осуществляющих его информационное наполнение.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и приказами директора ГБПОУ РО «СМТ».

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.

*Администратор сайта* – физическое лицо, поддерживающее работоспособность и сопровождение Сайта.

1.4. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет". Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной. Сайт должен содержать материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат техникуму, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ. При перепечатке материалов с Сайта ссылка обязательна.

1.6. Общая координация работ по разработке, наполнению и развитию Сайта возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

1.7. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, а также ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, возлагается на программиста техникума.

1.8. Контроль функционирования Сайта возлагается на заместителя директора по учебной работе.

1.9. Сайт может разрабатываться силами техникума или другими специализированными организациями на договорной основе.

1.10. Положение принимается и утверждается на Совете техникума. Положение может корректироваться в соответствии с изменением политики руководства образовательного

учреждения в области представления электронной информации в сети. Изменения в Положение вносятся приказом директора техникума.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА**

2.1. Сайт техникума создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности техникума. Сайт является визитной карточкой образовательного учреждения во всемирной информационной сети Интернет.

2.2. Основными целями создания Сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности техникума;
- 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 техникумом;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности техникума;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.3. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- представление образовательного учреждения в глобальной сети Интернет;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности техникума;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в техникуме;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров техникума;
- обеспечение информационной среды для абитуриентов, обучающихся, слушателей и работников техникума;
- создание условий для методической помощи студентам;
- оперативное информирование студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в техникуме;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- информирование о мероприятиях техникума, размещение фото- видеоматериалов.

## **3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ САЙТА**

3.1 Работа по созданию Сайта регламентируется приказами директора техникума.

3.2. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно - значимой информации в соответствии с уставной деятельностью техникума и нормативных актов Российской Федерации и Ростовской области для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

3.3. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

Информация на Сайте излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

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

3.5 Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.6 Размещение на Сайте информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором техникума. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

3.7 Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.8 Примерная информационная структура Сайта техникума формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.9 Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на Сайте в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

3.10 Сведения, указанные выше, обновляются на Сайте не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.11 Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены техникумом и должны отвечать требованиям пунктов 3.2 - 3.5 настоящего Положения.

3.12 Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Ростовской области и Министерства здравоохранения Ростовской области в сети «Интернет».

3.13 При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.14 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на 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 платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

#### **4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ**

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется объединенными усилиями руководителей и сотрудников техникума.

4.2. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию Сайта утверждается приказом директора техникума.

4.3. По каждому разделу (подразделу) Сайта приказом директора техникума назначается ответственный за его информационное наполнение, из числа заместителей директора, сотрудников и преподавателей техникума.

4.4. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой ответственными лицами.

4.5. Информация размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре Сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.6. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.7. Порядок размещения информации на Сайте регламентируется Инструкцией по представлению и обновлению информации на Сайте (Приложение № 1 к настоящему Положению). Материалы, представленные для размещения на Сайте, в виде, не соответствующем требованию Инструкции, подлежат возврату ответственному лицу на доработку.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

5.1. ГБПОУ РО «СМТ» самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;
- резервное копирование данных и настроек Сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

5.2. Дизайн Сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

5.3. Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц Сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса.

5.4. Критерии функциональности:

- дизайн Сайта должен быть удобен для навигации;
- удобство усвоения информации;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет - технологий.

5.5. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем полных ответов на все свои вопросы);

- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации.

5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.7. Сайт техникума размещается по адресу: <http://medsalsk.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу.

5.8. Адрес Сайта и адрес электронной почты техникума отражаются на официальном бланке техникума.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА**

6.1. Для выполнения работ по разработке (доработке) Сайта могут привлекаться в рабочем порядке к выполнению отдельных действий сотрудники и студенты техникума, кроме администратора Сайта.

6.2. Администратор Сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

6.3. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора техникума. При каждой смене паролей администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать директору техникума в трехдневный срок с момента смены паролей. Директор техникума использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

6.4. Администратор Сайта имеет *право*:

- вносить предложения администрации техникума по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у ответственных лиц;

6.5. Администратор Сайта *обязан*:

- выполнять свои функциональные обязанности по созданию, размещению и поддержке Сайта;
- обеспечивать 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;
- своевременно размещать (обновлять) информацию на Сайте;
- выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;
- выполнять контроль за соблюдением настоящего Положения в своей работе;
- выполнять организацию сбора и обработки необходимой информации в соответствии с Инструкцией (см. Приложение);
- участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о Сайте.

6.6. Ответственные лица за информационное наполнение Сайта имеют *право* получить консультацию у администратора Сайта по вопросу подготовки материалов для размещения на Сайте.

6.7. Ответственные лица за информационное наполнение Сайта *обязаны*:

- оформлять и редактировать информационные материалы в соответствии с Инструкцией (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- согласовывать размещение информации на Сайте с директором техникума.

6.8. Для поддержания работоспособности Сайта в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом.

6.9. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора техникума или определены договором техникума с третьим лицом.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА**

7.1. Персональная ответственность лиц, участвующих в работах по Сайту, определяется приказом директора техникума.

7.2. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование Сайта по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Лица, ответственные за информационное наполнение разделов Сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной данным Положением и законодательством Российской Федерации;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с данным Положением;
- за размещение на Сайте информации, которая не противоречит п.3.5 Положения, а также другой информации, противоречащей законодательству Российской Федерации;
- за размещение на Сайте недостоверной информации.

## **8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА**

8.1 Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств областного бюджета и (или) средств от оказания услуг на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

## **9. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Приложение 1. "Инструкция по представлению и обновлению информации на Сайте".
2. Приложение 2. "Структура официального сайта ГБПОУ РО "Сальский медицинский техникум ".

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по представлению и обновлению информации на Сайте**

1. Обновление Сайта проводится по мере поступления информации от ответственных лиц начальником информационно-технического отдела.
2. Информация должна быть предоставлена в электронном виде администратору Сайта:  
- на электронных физических носителях;
3. Информация должна быть структурирована, последовательна, отформатирована.
4. Текстовая информация предоставляется в формате \*.doc или .docx (Microsoft Word), \*.rtf, \*.Pdf, \*.Ppt, \*.Xls.
5. Графическая информация (фотографии, изображения) предоставляется в форматах \*.jpg, \*.gif, \*.png. Объем одного файла - не более 5 Мегабайт.  
Графическая информация должна предоставляться в виде отдельных файлов (не должна быть включена в состав документов Word).
6. Документы предоставляются в формате \*.pdf.
7. В случае подготовки информации, не соответствующей пп. 3-6, она возвращается ответственному лицу на доработку. Повторно информация принимается с выполнением п.3. Администратору Сайта запрещено корректировать представленные материалы.
8. Вся информация на официальном сайте оформляется по единому стандарту и дизайну, размещается и активизируется администратором Сайта.
10. Информация публикуется на Сайте в течение двух дней после ее предоставления (исключение, актуальные новости - в день поступления).
11. Возможно размещение мультимедийных файлов, несущих смысловую нагрузку, в различные рубрики Сайта.
12. Информация об изменениях в уже размещенных на Сайте данных, должна быть предоставлена администратору Сайта в 10-дневный срок с даты наступления изменений.
13. За актуальность, полноту, своевременность предоставления и достоверность информации отвечает ответственное лицо по разделу Сайта, назначенное приказом директора техникума.

**Структура официального сайта  
ГБПОУ РО "Сальский медицинский техникум"  
(medsalsk.ru)**

**Структура официального сайта техникума состоит из следующих основных разделов:**

1. Специальный раздел "Сведения об образовательной организации".

1.1. Основные сведения (история техникума, учредитель, контакты, режим и график работы).

1.2. Структура и органы управления образовательной организацией (структура техникума, руководители структурных подразделений, положения о структурных подразделениях, положения об органах управления техникумом).

1.3. Документы (устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, план финансово-хозяйственной деятельности, положения об организации образовательной деятельности, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, отчет о результатах самообследования, платные образовательные услуги, предписания надзорных органов, отчеты об исполнении предписания надзорных органов).

1.4. Образование (образовательные программы среднего профессионального образования (ОП СПО), контрольные оценочные средства, контингент студентов, язык, на котором осуществляется образование, научно-исследовательская деятельность – студенческое научное общество (СНО), публикации, информация о студенческих научных кружках (СНК), студенческие конференции, результаты приема по каждой профессии).

1.5. Образовательные стандарты (информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах).

1.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав (информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов с указанием фамилий, имени, отчества, контактных телефонов, адресов электронной почты, о персональном составе педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, уровня образования, квалификации и опыта работы).

1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (материально-техническое обеспечение, сведения об учебных кабинетах, библиотечно - информационный центр).

1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки (положение о стипендии и мерах социальной поддержки студентов, результаты трудоустройства выпускников).

1.9. Платные образовательные услуги (положение о платных образовательных услугах).

1.10. Финансово-хозяйственная деятельность (информация о финансовом обеспечении за счет бюджета Ростовской области, по договорам об образовании, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании).

1.11. Вакантные места для приема (перевода) – информация о количестве вакантных мест для приема (перевода).

**Разделы:**

2. Абитуриенту (специальности, план приема, правила приема, статистика приема документов, порядок приема по договорам, стоимость платных образовательных услуг, договора, результаты приема (приказы о зачислении)).

3. Студенту (расписание учебных занятий, график производственных практик, государственная итоговая аттестация – положение и рекомендации по ГИА, страничка педагога- психолога).

4. Социальное партнерство (совместная деятельность с медицинскими, образовательными и общественными организациями).

5. Система менеджмента качества (миссия, политика, цели в области качества, перечень документов СМК).

6. Фотогалерея.