

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Дагестанский профессионально-педагогический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ З.И.Алиханов

от "22" апреля 2022г.

**Положение о сайте
ПО АНО «Дагестанский профессионально-педагогический колледж»**

г.Каспийск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Дагестанский профессионально-педагогический колледж» (в дальнейшем - Колледж), порядок организации работ по размещению материала и функционированию сайта колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582, Письма «О размещении на официальном сайте информации» Минобрнауки от 22.07.2013 г. № 09-889, Устава Колледжа.

1.3. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4. Содержание сайта должно соответствовать Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

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

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

Колледж обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

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

г) 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по 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);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) 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;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. **Сайт** - информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку;

2.2. **Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей;

2.3. **Администратор сайта** - физическое лицо, поддерживающее его работоспособность и сопровождение.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Сайт колледжа создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности колледжа.

3.2. Создание и функционирование сайта колледжа направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о наличии и качестве образовательных услуг в колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и студентов;
- создание условий для методической помощи студентам;
- для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в колледже
- информирование о мероприятиях колледжа, размещение фото-видео материалов.

4. Структура сайта

4.1. «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

- Основные сведения
- Структура и органы управления образовательной организацией
- Документы
- Образовательные программы
- Образовательные стандарты
- Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса
- Стипендии и иные виды материальной поддержки
- Платные образовательные услуги
- Финансово-хозяйственная деятельность
- Вакантные места для приема (перевода)

4.2. На сайте размещается информация согласно Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582, Письма «О размещении на официальном сайте информации» Минобрнауки от 22.07.2013 г. № 09-889. Приказ Рособрнадзора от 02.02.2016 N 134 "О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785"

4.3. Содержание и перечень информации и материалов по разделам сайта Колледжа

4.3.1. **Главная страница (Новости)** - структура сайта, последние новости колледжа.

4.3.2. **Из истории** - о дате создания образовательной организации, исторические сведения об

учебном заведении.

4.3.3. **Нормативные документы.**

4.3.3.1. Копии:

- устава Колледжа;
- лицензии;
- Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;
- ОГРН.

4.3.3.2. Локальные акты:

- Правила внутреннего распорядка для студентов;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Информация о наличии общежития;
- Коллективный договор;
- Положения;
- Распоряжение о реорганизации Колледжа;

4.3.3.3. Информация:

- об Учредителе и собственнике имущества;
- о реализации образовательных программ.

4.3.3.4. Законодательные акты РФ.

4.3.4. **Организационная структура** – о структуре и органах управления образовательной организации, в том числе:

наименование структурных подразделений;

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; адреса электронной почты структурных подразделений;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения.

4.3.5. **Администрация** - о директоре колледжа, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество; должность; контактные телефоны; адреса электронной почты.

4.3.6. **Педагогический состав** – о персональном составе педагогических работников с указанием - уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая 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;

документы для аттестации педагогов, состав аттестационной комиссии, методика оценки уровня квалификации педагогических работников; приказ «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»» от 26 августа 2010 года №761н; информация раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих с разъяснениями; Положение о порядке аттестации педагогических работников и руководителей ПО АНО «Дагестанский профессионально-педагогический колледж»

4.3.7. **Публикации** - Публикации преподавателей и мастеров производственного обучения Колледжа.

4.3.8. **Традиции. Праздники** - информация о традициях учебного заведения, системе ключевых

дел и воспитательных мероприятий колледжа по направлениям с фотоматериалами.

4.3.9. Публичный отчет – отчеты о результатах самообследования деятельности колледжа за год, отчет по использованию имущества; отчет о финансовой деятельности.

4.3.10. Электронные ресурсы – перечень электронных ресурсов для студентов и преподавателей и ссылки на информационно-образовательные ресурсы, ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

4.3.11. Практика – сведения о видах практик студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, ссылки на программы обучения и перечни учебников, рекомендованные (допущенные) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях (Приказ Минобрнауки РФ № 2080 от 24 декабря 2010 г.), фотоматериалы;

4.3.12. Студентам:

– Положения:

- о порядке выплаты стипендий,
- о переводе, восстановлении и отчислении студентов,
- о выпускной квалификационной работе,
- о курсовой работе с рекомендациями и примером;

- информация об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- План работы совета по трудоустройству выпускников, показатели трудоустройства выпускников, система поиска вакансий для трудоустройства в Республике Дагестан и за пределами, список членов студенческого самоуправления,
- методические материалы для студентов, разработанные преподавателями колледжа по профессиям и специальностям (учебно-методические комплексы для студентов).

4.3.13. Абитуриентам:

– Локальные акты о приемной комиссии; правила приема в колледж;
- информация о формах обучения, нормативных сроках обучения по каждой специальности и профессии;
- форма договора на оказание платных услуг,
- перечень реализуемых специальностей и профессиональных программ;
- общие сведения о колледже, наличие общежития с указанием общего количества мест и имеющимися свободными местами, о стоимости проживания, фотоматериалы, оперативная информация о приеме по каждой профессии и специальности во время работы приемной комиссии;

4.3.14. Форум, Гостевая книга - для высказывания собственных мнений;

4.3.14. Обратная связь - для размещения своих вопросов;

4.3.15. Фотоальбомы – для размещения фотоальбомов;

4.3.16. Проектная деятельность – информация об участии студентов Колледжа в проектной деятельности;

4.3.17. Образовательный процесс

– Федеральные Государственные образовательные стандарты по реализуемым специальностям и профессиям,

- информация о реализуемых образовательных программах и численности обучающихся по специальностям;
- описание образовательных программ с приложениями и копий описаний;
- учебный план с приложением их копий;
- календарный учебный график с копией;
- реализуемые образовательные программы с указанием предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов;
- положение об государственной (итоговой) аттестации студентов.
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в колледже, 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, количестве обучающихся, стоимость платных услуг, перечень учебников для использования в образовательном процессе, новые поступления учебников и учебных пособий;

4.3.18. Заочникам – задания по реализуемым дисциплинам, модулям и практике, методические рекомендации по их выполнению;

4.3.19. Контакты – телефоны основных служб, адреса электронной почты, сайта Колледжа.

4.4. На сайте в разделах может быть размещена другая информация, имеющая отношение к образованию и Колледжу, не противоречащая законодательству Российской Федерации и информация, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения. Требования к информации, размещенной на сайте

5.1. Колледж обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта, осуществляет постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии.

5.2. К подготовке информации для размещения на сайте привлекаются все структурные подразделения колледжа.

5.3. Содержание сайта колледжа формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса;

5.4. Обновление сведений, указанных в разделах осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменения и должно соответствовать требованиям, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, остальная информация обновляется по мере необходимости.

5.5. Информация, размещаемая на сайте колледжа, не должна:

- 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, которые содержат 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.

5.6. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, 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 Российской Федерации.

5.7. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

5.8. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта колледжа, включающая ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.9. 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 информации 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.

5.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5.11. Сайт колледжа размещается по адресу: <http://dppk.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителя.

5.12. Адрес сайта и адрес электронной почты колледжа e-mail: dppk05@yandex.ru отражаются на официальном бланке колледжа.

6. Права и обязанности администратора сайта и администрации Колледжа

6.1. Администратор сайта (системный администратор) имеет **право**:

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

6.2. Администратор сайта (системный администратор) **обязан**:

- выполнять свои функциональные обязанности по созданию, размещению, 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 информацию на сайте;
- выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

6.3. Администрация колледжа имеет **право**:

- вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у работников подразделений;
- привлекать к созданию материалов инициативных педагогов, сотрудников, студентов;
- готовить к размещению на сайт методические и другие учебные материалы преподавателей, необходимые для освоения учебного курса.

6.4. Администрация колледжа **обязана**:

- оформлять и редактировать информационные материалы;
- согласовывать размещение информации на сайте с директором колледжа.

7. Технические условия для обеспечения работы с информацией Сайта

7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещённой на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

7.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

8. Ответственность за наполнение и функционирование Сайта

8.1. Преподаватели колледжа несут ответственность за качество методических и других учебных материалов, разработанных для студентов.

8.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несут заместители директора по соответствующему направлению работы.

8.3. Общая координация работ и ответственность по разработке сайта, обеспечение функционирования, наличия программно-технической поддержки, обеспечение безопасности информационных ресурсов, возлагается на администратора сайта.

8.4. Общая координация работ по развитию Сайта, контроль над своевременным выполнением обязанностей инженером, администрацией, преподавателями, участвующими в процессах информационного наполнения сайта, его содержанием, достоверностью, подлинностью, своевременностью обновлений, возлагается на директора колледжа.