



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПО БУ «РКНПиТ»
Г.Х.Ахмедханова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте ГПО БУ «Республиканский колледж
народных промыслов и туризма»**

г.Дербент

**Государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение
«Республиканский колледж народных промыслов и туризма»**

П Р И К А З

от 30. 07. 2014 г.

№ _____

г. Дербент

«Об официальном сайте колледжа»

В соответствии со ст. 29 Закона РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения открытости и доступности информации об образовательном учреждении, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать официальным сайтом ГПО БУ «РКНП и Т» сайт www._____.
2. Утвердить Положение об официальном сайте ГПО БУ «РКНП и Т».
3. Установить срок действия Положения с даты его утверждения до замены его новым положением.
4. Назначить Администратором сайта - зам.директора по ИКТ Рустамову С.Р.
5. Администратору сайта Рустамовой С.Р. подготовить новую версию сайта к 01 сентября 2014 г.
6. Администратору сайта Рустамовой С.Р. в соответствии с п.5.7 Положения об официальном сайте ГПО БУ «РКНП и Т» подготовить конверт с паролями и сдать его на хранение в сейф директора колледжа до 30.08.2014 г.
7. Утвердить следующий состав Администрации сайта и их обязанности:
Сурхаева А.Р., заместитель директора по учебно- производственной работе - руководитель, ответственная за сбор информации для наполнения сайта и за раздел учебной, производственной части;
Рустамова С.Р. –администратор сайта, ответственная за размещение информации на сайте и редактирование материалов сайта в сети Интернет;
Мирзоев Б.Ш., заместитель директора по воспитательной работе, ответственный за раздел сайта по воспитательной части;
Джалалова Л.Р., методист, ответственная за раздел сайта по методической работе;
Халилова М.А., главный бухгалтер, ответственная за раздел сайта по финансовой части;
Маданов Р.Ш. –зам.директора по АХЧ, ответственный за раздел сайта материально-технической базы;
Раджабова З.А. –преподаватель русского языка, ответственная за грамотность и стилистическое оформление материалов, размещаемых на сайте.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Х.Ахмедханова

СОГЛАСОВАНО:
Отдел науки и профессионального
образования
_____ Е.М.Колесникова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПО БУ «РКНПиТ»
_____ Г.Х.Ахмедханова
« ____ » _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте ГПО БУ «Республиканский колледж
народных промыслов и туризма».**

1. Общие положения.

1.1.Официальный сайт колледжа (далее – Сайт) www.pu26.dagschool.com - это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.

Сайт имеет статус официального информационного ресурса колледжа.

1.2.Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Колледжа, настоящим Положением, которое может быть изменено и дополнено, Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 17.03.2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно - телекоммуникационных сетей международного информационного обмена», законодательными и нормативными актами Министерства образования Российской Федерации.

Содержание сайта колледжа определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.3. Сайт Колледжа — информационный.

1.4.Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно пункту 4.1. настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.5.Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.

1.6.Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.7. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора колледжа либо вышестоящей организации.

2. Цели, задачи и функции.

2.1. Сайт колледжа является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью

деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации о колледже посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для обучающихся, абитуриентов и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах зачисления, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы преподавателям и администрации, а также получить на них ответ;
- предоставлять возможность посетителям, обучающимся, абитуриентам, родителям и преподавателям обсуждать и решать разные вопросы на форуме;
- служить местом публикации работ обучающихся и преподавателей, заявлений администрации колледжа;
- быть официальным представительством колледжа и отражать реальное положение дел.

3. Содержание.

3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы и подразделы. Содержание разделов, подразделов и размещаемой информации приведены в приложении 1.

3.2. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени) размещается на главной странице сайта:

- Новости (короткие сообщения на главной странице).
- Сообщения в ленте на главной странице (анонсы ближайших мероприятий с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).

3.3. Сервисы обратной связи и общения.

Для обратной связи с посетителями сайта предусмотрены:

- форум (раздел для обсуждений и объявлений, доступный для добавления информации всем посетителям Сайта);
- электронная почта.

3.4. Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет) - это полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).

4. Технические особенности.

4.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга

(размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом директора колледжа на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения колледжа с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

4.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

4.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

5. Администрация Сайта.

5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

5.2. Сотрудник колледжа назначается Администратором Сайта приказом директора колледжа.

5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и обучающиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе моделированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.

5.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется Уставом колледжа, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

5.5. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

5.6. Администратор Сайта подчинён директору колледжа и заместителю директора по учебно- производственной работе, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

5.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора колледжа. 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 колледжа в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор колледжа 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.

5.8. Функции Администрации Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех сопутствующих вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства колледжа;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте колледжа.

5.9. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

5.10. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

5.11. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени колледжа по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством колледжа, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6. Правила функционирования.

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.2. Колледж является государственным образовательным учреждением, а сайт колледжа является его «визитной карточкой», поэтому к Сайту применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции колледжа, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

6.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту

колледжа, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта колледжа в целом или отдельных его частей.

6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам колледжа, ответственным за определённую часть деятельности колледжа, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

6.7. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администрация Сайта составляет правила форума, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.

6.8. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

7. Критерии и показатели.

7.1. 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;
- количество официальных публикаций работ обучающихся и преподавателей на Сайте;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- полнота списков выпускников и количество выпускников, предоставивших информацию

- о себе для публикации в разделе списков выпускников;
- красивое и приятное глазу оформление страниц;
 - признание Сайта официальным представительством колледжа в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к колледжу, доверие как к официальному источнику).

7.2. При грамотной работе Администрации Сайта, полном содействии всех сотрудников колледжа, исполнении настоящего Положения ожидаются максимальные показатели по всем вышеперечисленным критериям.

8. Организация работ по информационному наполнению и функционированию сайта.

8.1. Информационное наполнение сайта осуществляется объединенными усилиями руководителей и сотрудников колледжа.

8.2. По каждому разделу (подразделу) сайта назначается ответственный за его информационное наполнение, из числа заместителей директора, сотрудников и преподавателей колледжа. Перечень разделов сайта и содержание размещаемой информации приведены в приложении 1.

8.3. Персональная ответственность за содержание разделов сайта устанавливается приказом директора.

8.4. Процесс продвижения и популяризации сайта в Интернете, обеспечения системной работы сайта выполняет Администратор сайта.

Приложение 1

Разделы сайта и содержание размещаемой информации.

Раздел	Подразделы	Содержание размещаемой информации
--------	------------	-----------------------------------

Наше образовательное учреждение	Контактная информация	Почтовый адрес, ФИО руководителя; дата создания образовательной организации, учредитель, место нахождения образовательной организации, режим, график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты; сведения о директоре колледжа, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты
	История колледжа	Краткая историческая справка с приложением скан-копии приказа о создании колледжа.
	Структура колледжа	Структура и органы управления колледжа, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
	Список сотрудников	персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество 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		<p>Копии: лицензия с приложениями; свидетельство об аккредитации с приложениями; устав (с печатями и подписями) программа развития (с реквизитами решения педсовета об утверждении)</p> <p>план финансово- хозяйственной деятельности колледжа, утвержденный в установленном порядке, или бюджетная смета; Порядок оказания платных образовательных услуг Приказ о переходе на НСОТ (с приложениями), с указанием даты и № приказа Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, 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; 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;</p> <p>образовательные программы;</p> <p>предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний</p> <p>Копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации": - правила внутреннего распорядка обучающихся.</p> <p>-режим занятий обучающихся,</p> <p>-формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,</p>

		<p>-порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.</p> <p>-правила внутреннего трудового распорядка,</p> <p>-порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,</p> <p>-иные локальные акты по усмотрению колледжа</p>
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	Учебно-материальная база	Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий
	Библиотека	Информация о библиотеке
	Спортивные сооружения	Информация об объектах спорта, данные об объектах спортивной инфраструктуры колледжа и условиях их использования обучающимися в этих организациях и их работниках
	Средства обучения и воспитания	Информация о приборах, оборудовании, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструментах, учебно - наглядных пособиях, компьютерах, информационно-телекоммуникационных сетях, аппаратно - программных и аудиовизуальных средствах, печатных и электронных образовательных и информационных ресурсах и иных материальных объектах, необходимых для организации образовательной деятельности.
	Организация питания	Информация об условиях питания обучающихся
	Медицинское обслуживание	Информация об условиях охраны здоровья обучающихся
	Доступ в Интернет	Информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
	Электронные образовательные ресурсы	Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся
Фотогалерея		Размещаются фотографии
Гостевая книга		Комментарии и вопросы посетителей сайта

Специальности	Специальности	Перечень специальностей, по которым осуществляется обучение обучающихся.
	Дополнительное образование	Перечень программ дополнительного образования.
Абитуриенту	Адрес и телефон приемной комиссии	Адрес и контактные телефоны приемной комиссии, схема проезда.
	Правила приема в колледж	Правила приема в колледж.
	Сроки подачи заявлений	Информация о сроках подачи заявлений на обучение.
	Перечень специальностей	Перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная, экстернат); требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее).
	План набора	Общее количество мест для приема по каждой специальности, том числе количество бюджетных мест для приема по каждой специальности и количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения.
	Договор на платное обучение	Образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.
	Стоимость платного обучения	копия сметы на платное обучение.
	Особенности приема для граждан с ограниченными возможностями здоровья	Информация об особенностях приема для граждан с ограниченными возможностями здоровья.
	Количество поданных заявлений	Сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм образования (очная, заочная, экстернат).
	Итоги приема	Приказы о зачислении абитуриентов.
Подготовительные курсы	Информация о стоимости обучения на подготовительных курсах.	

Учебный процесс	Общая информация об образовательном процессе	<p>Объявления о наборе групп.</p> <p>Сведения об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения; о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); 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 реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет республиканского бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; о языках, на которых осуществляется образование (обучение)</p>
	Регламенты для обучающихся	Правила внутреннего распорядка.
		О стипендиях (о размерах и условиях предоставления стипендий и иных форм материальной поддержки; о персональном составе стипендиальной комиссии образовательной организации и подразделений (при их наличии);
		Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся с приложением копии указанного положения.
	Расписание звонков.	
	График учебного процесса	Для очного обучения (скан- копия)
Расписание	Для очного обучения	
Классные руководители	Список классных руководителей по группам.	
Совет обучающихся	Общая информация о совете обучающихся	<p>Наименование совета обучающихся;</p> <p>Фамилии, имена, отчества и должности руководящих лиц;</p> <p>Место нахождения совета обучающихся (при</p>

		<p>наличии);</p> <p>Адрес официального сайта в сети "Интернет" (при наличии);</p> <p>Адрес электронной почты совета обучающихся (при наличии);</p> <p>Сведения о порядке формирования совета обучающихся.</p>
	Положение о совете обучающихся.	Сведения о наличии положения о совете обучающихся с приложением копии указанного положения (при их наличии).
Итоговая государственная аттестация	Расписание	Расписание итоговой государственной аттестации на текущий учебный год.
	Программы	Сведения о программе итоговой государственной аттестации .
Преподавателю	Материалы по подготовке к аттестации преподавателей	Рекомендации и материалы по подготовке к аттестации преподавателей.
	Рекомендации по проведению занятий	Рекомендации по проведению занятий различных типов.
	Реализация ФГОС 3 поколения	Сведения о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии).
	Методическая работа	Сведения о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.
	Полезные ссылки	Ссылки на сайты, необходимые для работы преподавателя.
Родителям	Информация об успеваемости обучающихся.	Информация об успеваемости и посещаемости обучающихся по группам – вход по паролю
Трудоустройство	Итоги трудоустройства	Итоги трудоустройства выпускников за последние три года.
	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников.	Копия положения о службе содействия трудоустройству выпускников.
	Резюме	Правила составления резюме. Резюме выпускников текущего учебного года.
	Вакансии на рынке	Ссылка на сайты Центра занятости населения.

	труда	
	Продолжение образования	Информация о вузах, в которых выпускники могут продолжить свое образование.
	Партнеры	Информация о социальных партнерах колледжа.
Мероприятия	Календарь спортивных соревнований	Календарь спортивных мероприятий на полугодие (учебный год)
	План воспитательной работы	План воспитательной работы на полугодие (учебный год)
Библиотека	Электронный каталог	Электронный каталог имеющейся литературы.
	Виртуальные выставки	Тематические виртуальные выставки.
	Виртуальный библиографический обзор	Информация о новинках; тематические библиографические обзоры.
	План работы библиотеки	План работы библиотеки на полугодие (учебный год)
	Правила пользования библиотекой	Правила пользования библиотекой.
Музей		Информация о музее колледжа.
Карта сайта		