


**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Вологодской области  
«Вологодский строительный колледж»**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета учреждения  
БПОУ ВО «Вологодский  
строительный колледж»  
Протокол №3 от «25» августа 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор БПОУ ВО «Вологодский  
строительный колледж»  
Т.А. Габриэлян  
«25» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте  
БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» определяет структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт, колледж, сеть Интернет), а также формат представления на нем обязательной к размещению информации в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - информация), а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия лиц, размещающих информацию в разделах сайта.

1.2. Создание и функционирование сайта колледжа регламентируется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы: Требования доступности для инвалидов по зрению».

Содержательное наполнение сайта колледжа определяется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Рособнадзора от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- настоящим Положением.

1.3. Официальный сайт колледжа – общедоступный информационный ресурс, обеспечивающий предоставление официальной информации о деятельности колледжа в сети Интернет.

1.4. Сайт колледжа размещается по адресу: <http://vologda-vsk.ru>.

1.5. Сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.6. Содержательное наполнение сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности колледжа и его структурных подразделений.

Информация, размещенная на сайте, является открытой и общедоступной, если статус отдельных материалов не определен специальными документами (авторское право, ограниченный доступ).

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

- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- нарушать авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц;
- противоречить нормам педагогической этики.

Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании договора между колледжем и рекламодателем.

1.8. При размещении на сайте сторонних материалов обязательна ссылка на источник информации, соблюдение иных условий использования материалов, оговоренных правообладателем информации.

1.9. Пользователем сайта может быть любое юридическое или физическое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат колледжу, кроме случаев, оговорённых в соглашениях с авторами работ.

1.11. Периодичность обновления информации на сайте, формы и сроки предоставления отчёта о его функционировании определяются директором колледжа.

## **2. Цель и задачи сайта**

2.1. Сайт колледжа создаётся с целью оперативного и объективного информирования участников образовательного процесса, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными направлениями деятельности колледжа.

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

- обеспечение информационной открытости колледжа;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм информационной безопасности;

- формирование позитивного имиджа колледжа;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров колледжа;
- создание условий для использования современных информационных технологий (электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);
- обеспечение оперативного информирования пользователей сайта о деятельности колледжа;
- привлечение абитуриентов, их родителей (законных представителей) и иной пользовательской аудитории.

### **3. Организация работ по созданию и функционированию сайта**

3.1. Сайт может разрабатываться сотрудниками колледжа или специализированными организациями на договорной основе. Разработка сайта сторонней организацией ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в настоящем Положении.

3.2. Дизайн сайта должен соответствовать цели, задачам, структуре и содержанию сайта образовательной организации, а также критериям технологичности и функциональности.

Критерии технологичности:

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

Критерии функциональности:

- удобство навигации;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна, навигации главной страницы и страниц последующих уровней;
- достаточный размер и четкость шрифта, контрастный фон;
- наличие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование современных Интернет-технологий.

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

а) доступ к информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя 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) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.4. Финансирование создания и технической поддержки сайта осуществляется за счет внебюджетных средств колледжа.

## 4. Структура сайта

4.1. Структура сайта определяется основными задачами и функциями деятельности колледжа и его структурных подразделений.

4.2. Структуру сайта составляют специальный раздел «Сведения об образовательной организации», тематические разделы и подразделы, закрепленные за руководителями колледжа и структурных подразделений в соответствии с их компетенцией.

4.3. Изменение (добавление, удаление, редактирование) тематических разделов и подразделов сайта осуществляется по письменному представлению руководителей колледжа и структурных подразделений, утвержденному директором колледжа.

4.4. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную в пункте 4.5 информацию, а также доступные для посетителей ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.5. Специальный раздел состоит из следующих подразделов: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образовательные стандарты», «Образование», «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Стипендии и иные виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)», «Доступная среда», «Международное сотрудничество».

Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);

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

о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в сети «Интернет»;

о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

Устав образовательной организации;

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

Правила внутреннего распорядка обучающихся;  
Правила внутреннего трудового распорядка;  
Коллективный договор (при наличии);  
отчет о результатах самообследования;  
предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

локальные нормативные акты образовательной организации 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.

Подраздел «Образование» содержит информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

форм обучения;

нормативного срока обучения;

срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;

об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к информации, указанной в подпункте «б» пункта 4.5 настоящего Положения, в том числе:

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;  
об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

об общей численности обучающихся;

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Дополнительно для каждой образовательной программы указывается информация:

об уровне образования;

о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;

о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования с различными условиями приема:

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

о результатах перевода;

о результатах восстановления и отчисления;



г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» содержит информацию:

о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.

Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

в) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к информации, указанной в подпункте «в» пункта 4.5 настоящего Положения, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

занимаемая должность (должности);

уровень образования;

квалификация;

наименование направления подготовки и (или) специальности;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

об оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий;

- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
  - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
  - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - за счет бюджета субъекта Российской Федерации;
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации;

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

Главная страница подраздела «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

о специально оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

о специальных условиях питания;

о специальных условиях охраны здоровья;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;

о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

4.6. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

## **5. Техническое сопровождение сайта**

5.1. Техническое сопровождение сайта осуществляет инженер, выполняющий по распоряжению директора колледжа обязанности администратора сайта.

5.2. Техническое сопровождение сайта включает в себя организацию и проведение следующих работ:

- Создание, поддержка и развитие программной части сайта, обновление программного обеспечения

- Изменение дизайна и структуры сайта

- Управление информационными ресурсами сайта (размещение, удаление, резервное копирование, архивирование)

- Управление интерактивными сервисами Сайта

- Разграничение прав доступа к информационным ресурсам сайта

- Обеспечение безопасности информационных ресурсов сайта с целью предотвращения утраты, модификации и блокировки информации, пресечения несанкционированных действий пользователей

- Регистрация сайта в каталогах Интернет-ресурсов и поисковых системах

- Оценка эффективности функционирования сайта на основании статистических показателей посещаемости, отзывов и предложений пользователей

- Консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим вопросам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

## **6. Информационное сопровождение сайта**

6.1. Информационное сопровождение сайта осуществляют заместители директора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений и специалисты колледжа.

Закрепление ответственных за содержательное наполнение разделов сайта отражено в приложении 1.

6.2. Ответственные лица обеспечивают полноту, достоверность и актуальность информационных ресурсов сайта.

6.3. При размещении информации в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

текстовые файлы в форматах doc, docx, xls, xlsx, pdf, rtf, ppt, pptx;

графические файлы в форматах jpeg, gif, png и размером не более 2 Мб;

обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

6.4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;

сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6.5. Форматы размещенной на сайте информации должны:

обеспечивать свободный доступ пользователей к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией не может быть обусловлено требованием использования определенных веб-обозревателей или установки программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

6.6. Информация, указанная в пункте 4.5 настоящего Положения, размещается на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 4.5 Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

6.8. Текущие изменения структуры сайта осуществляются по согласованию с заместителями директора, изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором колледжа.

6.9. Сроки размещения информации на сайте:

- Нормативные правовые акты и инструктивно-методические материалы федерального и регионального уровней, регламентирующие деятельность колледжа и его структурных подразделений, - в течение 5 рабочих дней со дня их опубликования

- Локальные нормативные документы колледжа – в течение 5 рабочих дней со дня их вступления в действие

- Сведения, указанные в пункте 4.5 Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений

- Отчеты о деятельности колледжа и его структурных подразделений - в течение 5 рабочих дней со дня, определенного отчетным соответствующим нормативным правовым документом

- Анонсы мероприятий, проводимых колледжем или на базе колледжа региональными органами исполнительной власти – не позднее, чем за 5 рабочих дней предшествующих дню проведения мероприятия

- Информация об итогах вышеуказанных мероприятий - в течение 1 рабочего дня со дня проведения мероприятия

- Информация в разделе Новости - еженедельно.

Периодичность предоставления (обновления) прочей информации определяют заместители директора, руководители структурных подразделений.

6.10. Порядок изменения состава и структуры, переименование тематических разделов (подразделов) сайта осуществляется на основании предложений заместителей директора, руководителей структурных подразделений колледжа. Предложения оформляются как заявка и направляются заместителю директора, назначенному директором колледжа.

В заявке указывается предлагаемое наименование тематического раздела (подраздела), состав и форма информационных материалов (тексты, таблицы, рисунки, диаграммы и т.п.), периодичность их обновления.

#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за полноту и достоверность представленной информации несут должностные лица и руководители структурных подразделений колледжа, закрепленные за тематическими разделами сайта.

4.2. Ответственность за своевременность размещения информационных материалов на сайте, а также качественное техническое сопровождение несет инженер, выполняющий обязанности администратора сайта.

4.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и техническом сопровождении сайта, возлагается на заместителя директора, назначенного директором колледжа.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается директором колледжа, вводится в действие с момента его утверждения и действует до момента признания утратившим силу.

5.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства Российской Федерации, по рекомендации должностных лиц и руководителей структурных подразделений колледжа, закрепленных за разделами сайта.

5.3. Положение подлежит проверке не реже одного раза в год. В результате проверки устанавливается необходимость внесения изменений в Положение, которые вводятся в действие с момента их утверждения.

## Приложение 1

### ПЕРЕЧЕНЬ

**лиц, ответственных за информационное сопровождение разделов сайта**

Название раздела, подраздела сайта	Периодичность обновления	Ответственный
Главная	По мере необходимости	Заместитель директора по СПиИО
Сведения об ОО:		
- Основные сведения	По мере необходимости	Заместитель директора по СПиИО
- Структура	По мере необходимости	Директор
- Документы	По мере необходимости	Заместители директора, специалисты по направлениям деятельности
- Образовательные стандарты	По мере необходимости	Заместитель директора по учебной работе
- Образование	По мере необходимости	Заместитель директора по учебной работе
- Руководство. Педагогический состав	Январь текущего года	Начальник отдела кадров
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	По мере необходимости	Заместитель директора по СПиИО
- Стипендии и иные виды материальной поддержки	По мере необходимости	Заместитель директора по социальной работе
- Платные образовательные услуги	По мере необходимости	
- Финансово-хозяйственная деятельность	Январь текущего года	Начальник планово-финансового отдела
- Вакантные места для приема (перевода)	По мере необходимости	Заведующий учебной частью
- Доступная среда	По мере необходимости	Заместитель директора по социальной работе Заместитель по общим вопросам
- Международное сотрудничество	По мере необходимости	
Абитуриенту	1 марта и 1 июня текущего года	Ответственный секретарь приемной комиссии
Студенту	По мере необходимости	Заместители директора по направлениям деятельности
Педагогу	По мере необходимости	Заместители директора по направлениям деятельности
Родителям	По мере необходимости	Заместитель директора по социальной работе
Информационная безопасность	По мере необходимости	Заместитель директора по СПиИО
НОКО	По мере необходимости	Заместитель директора по СПиИО
Мастерские	По мере	Заместители по направлениям



	необходимости	деятельности
Меню:		
- Достижения	По мере необходимости	Заместитель директора по СПиИО
- УЦПК	По мере необходимости	Заведующий отделением ПКР и УЦПК
- Библиотека	По мере необходимости	Заместитель директора по социальной работе
- Волонтерский отряд	По мере необходимости	Заместитель директора по социальной работе
- Музей	По мере необходимости	Заместитель директора по социальной работе
- Региональная инновационная площадка	По мере необходимости	Заместитель директора по СПиИО
- РУМО	По мере необходимости	Заместитель директора по СПиИО
- Стратегический проект «Заочный колледж»	По мере необходимости	Заместитель директора по СПиИО
- Противодействие коррупции	По мере необходимости	Заместитель директора по социальной работе
- Бесплатная юридическая помощь	По мере необходимости	Инженер
- Информация о мероприятиях в сфере занятости населения	По мере необходимости	Инженер
- Карта сайта	По мере необходимости	Инженер