



БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Бирский кооперативный техникум»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о сайте АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

1 2017.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

Р.Г.Ахунова

2017 г.

Приказ № 4 от 16.01.2017

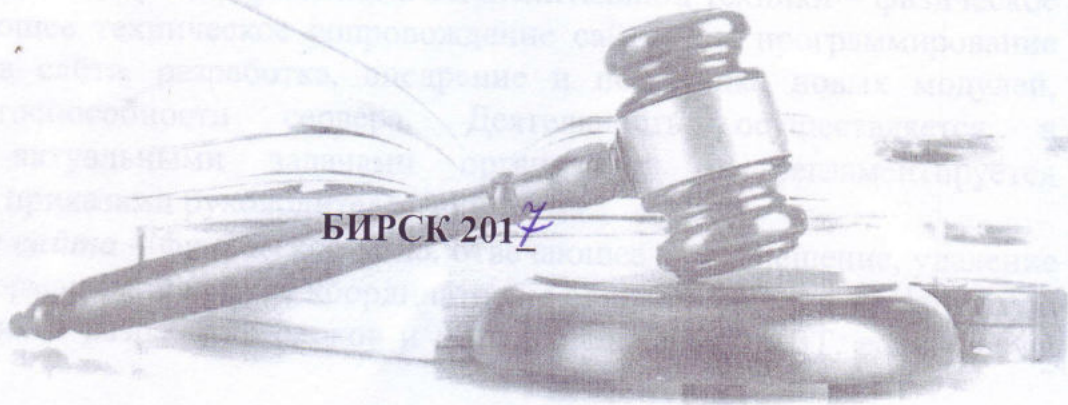
РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического СОВЕТА

Протокол № 4 от 11.01.2017.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о сайте АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

БИРСК 2017



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– ст. 29 Федерального Закона Российской Федерации №273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;

– Постановлением Правительства Российской Федерации 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»;

– Устава АНО СПО «БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Техникум).

1.2 Положение определяет основные цели, задачи, требования и порядок функционирования официального Web-сайта Техникума.

1.3. Сайт имеет адрес <http://birskcoop.ru>

1.4. На страницах сайта запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.

1.5. Руководитель образовательного учреждения назначает инженера ИВТ и администратора сайта, которые несут ответственность за решение технических вопросов, а также вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.6. В случае производственной необходимости и возможности, обязанности инженера ИВТ и администратора сайта может выполнять одно и тоже физическое лицо.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

- **Сайт** – информационный Web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательной организации;
- **Web-ресурс** – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей;
- **Инженер ИВТ** – Инженер информатики и вычислительной техники – физическое лицо, осуществляющее техническое сопровождение сайта, т.е. программирование разделов и блоков сайта, разработка, внедрение и поддержка новых модулей, поддержка работоспособности сервера. Деятельность осуществляется в соответствии с актуальными задачами организации и регламентируется распоряжениями и приказами руководителя Техникума.
- **Администратор сайта** – физическое лицо, отвечающее за размещение, удаление и обновление информации. Является координатором сбора информации. Напрямую вносит предложения о разработке блоков и модулей инженеру ИВТ, если они не

противоречат концепции сайта, утвержденной руководителем. Деятельность осуществляется в соответствии с актуальными задачами организации и регламентируется распоряжениями и приказами руководителя Техникума.

- **Статья** – сообщение, отражающее конкретную информацию. Статья должна иметь заголовок, краткое содержание, и основной текст. В статье допускается использование фото, аудио и видео материалов, дополняющих содержание статьи, ссылки и гиперссылки на электронные документы, в том числе с использованием внешних ресурсов в форматах PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX и других форматах, не запрещенных законодательством РФ. *Авторы статей передают все материалы статьи администратору сайта в электронном виде в единой папке с указанием краткого названия.*

- **Новость** – это статья, отражающая актуальное событие в деятельности учреждения как внутри, так и за его пределами. В связи с деятельностью организации все новости можно условно разделить на Пресс-релизы (анонсы) и Пост - релизы.

- **Пресс-релиз**—это новостная статья предвосхищающая событие, размещается на сайте Техникума и может передаваться или рассылаться для публикации в СМИ. Пресс - релиз является главным PR-документом в учреждении и позволяет информировать заинтересованных лиц и СМИ о важных событиях и концертных мероприятиях, которые будут происходить в Техникуме, и являющихся интересными или необходимыми для освещения их широкой общественности и/или конкретной целевой аудитории. *Пресс - релиз публикуется за один месяц до определенного события и дублируется за одну неделю до него.*

- **Анонс** – это пресс-релиз, содержащий минимум информации о предстоящем событии или мероприятии. Анонс публикуется на сайте Техникума и не подлежит публикации в СМИ.

- **Пост-релиз** – это новостная статья, публикуемая по следам проведенных мероприятий, размещается на сайте Техникума и может передаваться или рассылаться для публикации журналистам, которые по каким-либо причинам не присутствовали на мероприятии. Пост-релиз является прямым продолжением и дополнением Пресс-релиза и помимо выполнения информационной функции, в нем могут быть расставлены нужные акценты, подчеркивающие образовательную и информационную политику Техникума в целом. Пост-релиз может быть оформлен в виде статьи и/или фотоотчета, сопровождающегося краткими или развернутыми комментариями. *Пост-релиз публикуется не позднее 2 рабочих дней после произошедшего события.*

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

**Цели сайта:** создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных организаций.

**Задачи сайта:**

- формирование целостного позитивного имиджа Техникума;

- обеспечение открытости деятельности Техникума и освещение его деятельности в сети Интернет;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений образовательной организации;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, преподавателей, родителей, социальных партнёров Техникума;
- информированность граждан о наличии и качестве образовательных услуг в Техникуме;
- повышение роли информатизации образования;
- информирование о мероприятиях Техникума;
- размещение аудио, фото и видео материалов;
- размещение актуальных нормативных документов и законодательных актов РФ и республики Башкортостан, регламентирующих деятельность образовательных организаций;
- размещение актуальной справочной информации;
- организация дистанционных он-лайн мероприятий Техникума (дистанционное обучение, он-лайн совещания директоров и т.д.) и своевременное информирование их участников или целевой аудитории;
- предоставление методических и консультационных услуг в сфере образования.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ САЙТА**

**Структура сайта** является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательной организации. Сайт Техникума содержит:

- 1) информацию:
  - а) о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, 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 бюджета Республики Башкортостан и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - д) о языках образования;
  - е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
  - ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;
  - 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 количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
  - л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
  - м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - н) о трудоустройстве выпускников;
- 2) копии:
- а) устава образовательной организации;
  - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - в) свидетельства о государственной аккредитации;
  - г) плана финансово-хозяйственной деятельности 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) отчет о результатах самообследования;
- 4) документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг;
- 5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7) документы и материалы, отражающие международную и проектную деятельность учреждения, размещаются согласно требованию партнеров вне зависимости от общей концепции сайта и должны соответствовать требованиям договора о партнерском соглашении.

#### **5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ТЕХНИКУМА. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩЕННОЙ НА САЙТЕ**

5.1. Техникум 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 Техникума.

5.3. Содержание сайта Техникума 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 Техникума, 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 Техникума.

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. Основной язык размещения информации на официальном сайте – русский. В связи с проектной и международной деятельностью основные элементы сайта и избранные статьи по требованию партнеров Техникума (информация о проектах) могут быть переведены на другие языки (английский, финский, немецкий, французский). Перечень статей и разделов для перевода утверждается администрацией Техникума и руководителем конкретного проекта.

5.11. Адрес сайта и адрес электронной почты Техникума отражаются на официальном бланке Техникума.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ САЙТА

### 6.1. Руководитель Техникума имеет **право**:

- вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

### 6.2. Руководитель Техникума **обязан**:

- определять концепцию сайта в соответствии с концепцией развития Техникума;
- утвердить основную структуру сайта в соответствии с концепцией развития Техникума;
- осуществлять общую координацию работ по функционированию и развитию сайта;
- назначить ответственных лиц для выполнения поставленных задач в отношении функционирования сайта;
- осуществлять контроль над своевременным выполнением обязанностей инженером, администратором сайта, заместителями директора, преподавателями, участвующими в процессах информационного наполнения сайта.

### 6.3. Заместители директора Техникума имеют **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 преподавателей, сотрудников, студентов;
- готовить к размещению на сайт информационные, методические и другие учебные материалы.

### 6.4. Заместители директора Техникума **обязаны**:

- оформлять и редактировать информационные, методические и учебные материалы;
- согласовывать размещение информации на сайте с руководителем Техникума;
- осуществлять контроль над своевременным выполнением обязанностей преподавателями, методистами, участвующими в процессах информационного наполнения сайта.

### 6.5. Администратор сайта имеет **право**:

- вносить предложения администрации Техникума по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- вносить проекты изменений и дополнений на сайт, не влияющие на концепцию сайта и направлять их для реализации инженеру ИВТ без согласования;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Техникума.

### 6.6. Администратор сайта **обязан**:

- 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;
- вести архив сайта на рабочем компьютере, копируя информацию по папкам в формате ГТГГ.ММ.ДД/статьи добавленные в этот день;

**6.7. Инженер ИВТ имеет право:**

- обсуждать с администратором, администрацией и руководителем наличие технической возможности для реализации проектов изменений и дополнений в структуре сайта;
- предлагать варианты изменений и дополнений с точки зрения технических возможностей.

**6.8. Инженер ИВТ обязан:**

- выполнять свои функциональные обязанности по размещению сайта и его технической поддержке;
- своевременно выполнять технические работы и устранять неисправности;
- при наличии технической возможности добавлять проекты изменений и дополнений, предложенные администратором без согласования;
- обеспечивать качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- выполнять программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАПОЛНЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ САЙТА**

7.1. Все стороны, участвующие в создании и поддержке сайта, несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение своих обязанностей, установленных данным Положением;
- содержание, достоверность, подлинность и своевременное обновление информации представленной на сайте.

7.2. Руководитель Техникума несет ответственность за:

- содержание всей информации, размещенной на официальном сайте Техникума;
- результаты деятельности сотрудников, отвечающих за функционирование сайта и обновление информации на сайте.

7.3. Заместитель директора по УР несет ответственность за:

- актуальность разделов, находящихся в собственном ведении («О Техникуме», «Документы», «Абитуриентам», «Студентам»)
- соответствие размещаемой информации законодательным актам РФ и РБ.

7.4. Заместитель директора по методической работе несет ответственность за:

- актуальность разделов, находящихся в собственном ведении («Методический отдел», «Он-лайн мероприятия», «Календарь основных событий»);
- соответствие размещаемой информации законодательным актам РФ и РБ.

7.5. Председатели предметно цикловых комиссий несут ответственность за:



достоверность и своевременность предоставляемых материалов об отделениях, их сотрудниках, коллективах и концертных мероприятиях.

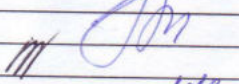
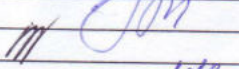
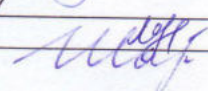
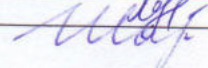
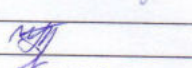
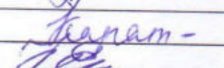
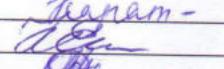

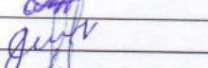
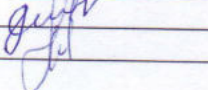
7.6. Преподаватели и методисты Техникума несут ответственность за: качество информационных, методических и учебных материалов.

7.7. Администратор сайта несет ответственность за: несвоевременное размещение предоставляемой информации; неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;

7.8. Инженер ИВТ несет ответственность за: совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту; обеспечение безопасности информационных ресурсов; круглосуточный свободный доступ к сайту Техникума, за исключением случаев проведения технических работ по обновлению сайта или устранению неполадок.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Заместитель директора по УР  
Заместитель директора по НМР  
Заведующий заочным отделением  
Заведующий по воспитательной работе  
Председатель ПЦК  
Председатель ПЦК  
Председатель ПЦК  
Председатель ПЦК  
Инженер ИВТ  
Администратор сайта

	А.А.Лутфулина
	З.З.Сабилова
	Л.И.Ахунова
	Р.Р.Шарифуллина
	Н.А.Терехова
	Р.Р.Каратаева
	Е.Я.Казыханова
	О.А.Максимова
	А.И.Гильванов
	А.Р.Искандаров