

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Техникум «Автосервис (Многофункциональный центр прикладных  
квалификаций)»

**ПРИНЯТО**


Общим собранием работников  
СПб ГБПОУ «МЦПК «Автосервис»

Протокол № 5 от 31 августа 2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБПОУ  
Техникум «Автосервис» (МЦПК)

Директор СПб ГБПОУ  
«Техникум «Автосервис»  
(МЦПК)

  
С.М. Дьяков  
«01» сентября 2017  
Приказ № 146/у от 31.08.2017



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 92

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте сети Интернет**

Санкт-Петербург  
2017

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### об официальном сайте в сети Интернет

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

1. Федерального закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ
2. Постановления Правительства РФ от 18 апреля 2012 года № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»;
3. Письма Минобрнауки РФ № ДЛ – 150/08 от 12.09.2012 «О сокращении объёмов и видов отчётности, представляемой общеобразовательными учреждениями» и другими федеральными и региональными нормативными актами.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта (далее официальный сайт или сайт).

Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

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

**Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

### **1. Общие положения**

1.1. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников общеобразовательного учреждения и учащихся.

1.2. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, приказом по ОУ. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель ОУ и администратор информационного ресурса.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта ОУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

1.6. Руководитель ОУ несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.7. Сайт имеет адрес pl-110.ru

1.8. Настоящее Положение принимается общим собранием работников и утверждается директором.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

1.10. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

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

- профессионально ориентированная деятельность, направленная на аудиторию подростков средней школы и их родителей
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- обеспечение открытости деятельности ОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

## **3. Информационная структура сайта ОУ**

3.1. Структура официального сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам общеобразовательных учреждений и оформляется в виде списка разделов и таблиц.

3.2. Информационный ресурс сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, социальных партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ОУ.

3.3. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Порядок размещения информационных ресурсов:

- ✓ Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

3.5. Информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

**- сведения:**

- о дате создания ОУ;
- о структуре ОУ;
- в том числе: наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

**- копии:**

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ОУ;

**- отчет о результатах самообследования.**

Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3, и 3.4 настоящего Положения.

3.6. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя ОУ.

3.7. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

3.8 При размещении информации на официальном сайте ОУ в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

#### **4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

4.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

4.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

4.3. Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не реже одного раза в месяц.

## **5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

5.1. Настоящее Положение утверждается руководителем ОУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся распоряжением руководителя ОУ.

## **6. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ**

6.1. Администратор сайта обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

6.2. Администратор сайта самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

6.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

6.7. Адрес сайта ОУ и адрес электронной почты ОУ отражаются на официальном бланке ОУ.

6.8. При изменении Устава ОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

## **7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ**

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на работника ОУ приказом руководителя.

7.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ.

7.3. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

Рекомендовано к рассмотрению

общему собранию работников

31.08.17