

Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кимрский медицинский колледж»
ГБПОУ КМК



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ КМК

Ю. А. Преображенская

20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте

Министерство здравоохранения Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кимрский медицинский колледж»
ГБПОУ КМК

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ КМК

_____ Ю.А. Преображенская

« ____ » _____ 20 ____ г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об официальном сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок размещения информации о колледже на официальном сайте Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кимрский Медицинский колледж» (в дальнейшем — колледжа) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и ее обновления за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту порядок организации работ по созданию и функционированию сайта колледжа.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством:

□ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

□ Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; законодательными и нормативными актами Министерства образования Российской Федерации.

□ Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

□ Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кимрский Медицинский колледж»

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт — информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, которые предназначены для определённых целей.

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

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

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

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса.

1.10. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании сайта утверждаются директором колледжа.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств колледжа.

2. Цели и задачи сайта

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

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

- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и студентов;

- для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в колледже;
- информирование о мероприятиях колледжа, размещение фото- и видеоматериалов.

3. Структура сайта

3.1. Колледж

- О колледже
- Специальности
- Абитуриенту
- Контакты
- Новости
- Выпускнику
- Студенту
- Основные сведения об образовательной организации
- Первичная аккредитация специалиста

Документы

- Устав
- Лицензия
- Свидетельство о государственной аккредитации
- Перечень локальных актов

Образовательная деятельность:

- Названия специальностей, сведения об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения;
- Федеральные Государственные Образовательные стандарты
- Учебный план
- Реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- О языках, на которых осуществляется образование (обучение);

Воспитательная работа:

- Положение о наличии и условиях предоставления студентам стипендий, мер социальной поддержки.
- Положение о студенческом общежитии.
- Положение о студенческом совете.

Научно-методическая работа:

- Отчет о результатах самообследования.

Практическое обучение:

- Информация о различных видах практики

Абитуриенту:

- Сведения о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- Правила приема
- Порядок приема
- Дни открытых дверей
- Работа приемной комиссии
- Информация для поступающих
- Информация о результатах приема по специальностям среднего профессионального образования.

Материально – техническое обеспечение:

- План финансово-хозяйственной деятельности колледжа
- 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;

- Документ об утверждении платы за проживание в общежитии;
- О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
- О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

Повышение квалификации:

- Информация о курсах повышения квалификации
- Перечень документов, необходимых для обучения на курсах,

Аттестация средних медицинских работников:

- Информация о нормативной документации о процедуре прохождения аттестации, сроках, требования к оформлению документации.

Контакты:

- Телефонный справочник
- Карта

3.2. Обновление сведений должно осуществляться не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4. Требования к содержанию информации на сайте.

4.1. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.

4.2. На сайте должна быть размещена официальная информация о деятельности учреждения с использованием грамотного делового литературного стиля.

4.3. За соблюдение требований к предоставляемым информационным материалам ответственность несут руководители структурных подразделений и руководители разделов Сайта.

5. Организация разработки и функционирования сайта.

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- методист, ответственный за информатизацию учебного процесса,
- администрация колледжа, инициативные педагоги, сотрудники, студенты.

5.3. Разработчики сайта обеспечивают 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.

5.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников колледжа, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

6. Права и обязанности разработчиков сайта.

6.1. Разработчики сайта имеют право:

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

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

7. Технические условия.

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

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

7.3 Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

8. Ответственность администрации и сотрудников колледжа.

8.1. Каждый администратор колледжа несет персональную ответственность за информацию своего подразделения, размещенную на сайте, за ее качество, достоверность, за ее обновление.

8.2. Заместитель директора по учебной работе – за раздел «Образовательная деятельность»

8.3 Заместитель директора по воспитательной работе – за раздел «Воспитательная работа»

8.4. Ответственный секретарь приемной комиссии – за раздел «Абитуриенту».

8.5. Методист – за раздел «Научно-методическая работа».

8.6. Заведующая практическим обучением – за раздел «Практическое обучение».

8.7. Главный бухгалтер – за раздел «Материально-техническое обеспечение».

8.8. Члены аттестационной комиссии средних медицинских работников
–за раздел «Аттестация средних медицинских работников».

8.9. Web-администратор – за качественное (в т.ч. без грамматических или синтаксических ошибок) и своевременное размещение на Сайте информации, предоставленной руководителями структурных подразделений.

8.10. Преподаватели несут персональную ответственность за качество предоставленной информации.

8.11. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Web-администратор Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации,
- неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте некорректной лексики и информации, провоцирующей конфликтные ситуации,
- размещение самостоятельных неквалифицированных ответов на задаваемые посетителями Сайта вопросы, что может негативно сказаться на имидже колледжа,
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

8.12. Ответственность за работоспособность Сайта, официальную информацию, размещенную на Сайте, и программно-технические меры по целостности и доступности информационного ресурса несет директор колледжа.