

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от « 19 » 12 20 17 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ
САЙТЕ ГБПОУ РО «РБМК»
(новая редакция)**

г. Ростов-на-Дону
2017

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок размещения информации о колледже на официальном сайте государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области «Ростовский базовый 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 и науки 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".
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»
 - Уставом колледжа.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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.
- 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 утверждаются директором колледжа.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта, руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заведующего группой АСУ, ответственного за информатизацию учебного процесса.
- 1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт директор колледжа.
- 1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств колледжа.

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Сайт Колледжа создаётся с целью реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных организаций.

22. Создание и функционирование сайта Колледжа направлены на решение следующих задач:
- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже;
 - создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогов и студентов;
 - формирование целостного позитивного имиджа колледжа.

3. Информационная структура сайта Колледжа

3.1. Всё содержание сайта тематически разделяется на разделы:

- ✓ Главная
- ✓ Сведения о колледже
- ✓ Абитуриенту
- ✓ Контактная информация
- ✓ Азовский филиал
- ✓ Фото галерея

3.2. Данное Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.3. Колледж обеспечивает доступность следующей информации на официальном сайте:

- Дата создания колледжа, учредитель, место нахождения образовательной организации и её филиалов, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- Структура колледжа, в том числе:
 - наименование структурных подразделений колледжа;
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов, электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
 - Уровень образования; формы обучения; нормативные сроки обучения; срок действия государственной аккредитации;
 - Описание реализуемых образовательных программ с приложением копий;
 - Учебные планы реализуемых образовательных программ с приложением копий;
 - Календарный учебный график;
 - Методические и иные документы, разработанные колледжем для обеспечения образовательного процесса;
 - Численность студентов по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - Язык образования;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты;
 - Руководитель колледжа, его заместители, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителя;
 - должность руководителя, его заместителя;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
 - Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество работника;
 - занимаемая должность;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);

- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
 - Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности колледжа, в том числе:
 - наличие оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий;
 - библиотек;
 - объектов спорта;
 - средства обучения и воспитания, в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания и охраны здоровья в колледже, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - информационные системы и информационно-коммуникационные сети, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - электронные образовательные ресурсы, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
 - Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой специальности (на места финансируемые за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц);
 - Условия предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - Объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - Поступление финансовых и материальных средств и их расходование по итогам финансового года;
 - Трудоустройство выпускников;
 - Копии:
 - Устава колледжа;
 - Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - Плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа;
 - Локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
 - Отчет о результатах самообследования;
 - Порядок оказания платных образовательных услуг;
 - Прейскурант стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - Информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности в колледже;
 - Информация о результатах приема по специальности среднего профессионального образования.
 - Иную информацию, которая размещается по решению образовательной организации и (или) размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Колледж обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.5. 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.

3.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке. Сайт колледжа размещается по адресу: <http://www.rbmk-rnd.ru>.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Колледж обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. Колледж самостоятельно обеспечивает:

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

4.3. Содержание сайта колледжа формируется на основе информации, предоставляемой администрацией и преподавателями колледжа.

4.4. Информация предоставляется в формате Microsoft Word (doc docx Portable Document Format (pdf), где текст оформлен по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами (jpg, gif), Конечный вид публикуемой информации определяется администратором сайта.

4.5. Подготовка и размещение информационных материалов регламентируется должностными обязанностями сотрудников учреждения. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта колледжа утверждается приказом директора колледжа.

4.6. Создание и эксплуатацию сайта осуществляют администратор сайта. В обязанности администратора сайта входит:

- создание и координация деятельности творческой группы из представителей общественного самоуправления колледжа и преподавателей;
- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- создание сети корреспондентов;
- осуществление разработки дизайна сайта;
- передача вопросов посетителей их адресатам (администрации, преподавателям) и публикация ответов;
- обеспечение взаимодействия сайта колледжа с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта колледжа;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайт колледжа;
- своевременное размещение, обновление информации на сайте.
- сбор, обработка и размещение на сайте колледжа информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

