

«СОГЛАСОВАНО»

С Советом Училища
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

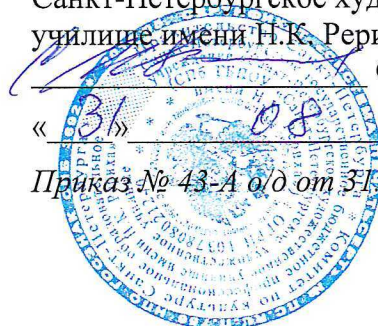
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СПб ГБОУ
Санкт-Петербургское художественное
училище имени Н.К. Рериха»

С.Д. Иванов

« 31 » _____ 2023 г.

Приказ № 43-А о/д от 31.08.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМЕНИ Н.К.РЕРИХА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Санкт - Петербургское художественное училище имени Н.К. Рериха» (далее - Училище), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Училища

1.2. Работа сайта Училища осуществляется по адресу: <http://rerihspbhu.ru>, и регламентируется действующим законодательством и законодательными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";
- Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Приложением к письму Рособнадзора от 25.03.2015 N 07-675

- Постановлением Правительства РФ от 5.08.2013 №662 "Об осуществлении мониторинга системы образования";
- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 №36 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Классификатором информации, распространение которой запрещено в РФ в соответствии с законодательством;
- законодательными и нормативными актами Министерства образования Российской Федерации;
- Локальными нормативными актами учреждения;
- Настоящим Положением, которое может быть изменено и дополнено;
- Решениями, постановлениями, приказами Комитета по культуре Санкт-Петербурга.

1.3. Сайт Училища занесен в ЕСИР Каталог государственных сайтов Санкт-Петербурга.

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, предназначенные для определённых целей.

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

Администратор сайта - физическое лицо или группа физических лиц, поддерживающих работоспособность и сопровождение (наполнение контентом) сайта.

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

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 Училищу, кроме случаев, оговорённых в Соглашениях с авторами работ.

1.9. 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 данным Положением и директором Училища.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта, руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

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

2. Цели и задачи сайта

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

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

- формирование целостного позитивного имиджа Училища;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Училище;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров Училища;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в Училище;
- информирование о мероприятиях Училища, размещение фото и видео материалов.

3. Структура и содержание сайта

3.1. Содержание и структура сайта определяется в соответствии с действующим законодательством, локальными актами, настоящим Положением.

3.2. На сайте Училища размещаются следующие сведения:

1. о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2. О структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления):

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- адреса электронной почты структурных подразделений;
- об уровне образования, сроках и формах обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
 - об учебном плане с приложением его копии;
 - о календарном учебном графике с приложением его копии;
 - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты.
3. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
- фамилия, имя, отчество работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
4. 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 питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
5. О количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).
6. О наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки.
7. О наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии.
8. Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

9. О трудоустройстве выпускников, информации для абитуриентов, материалов государственной программы «Доступная среда», документы антикоррупционного характера.

10. На сайте размещаются копии:

- Устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

• локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании" ;

• правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

• отчет о результатах самообследования.

11. Училище на сайте предоставляет:

• 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;

• предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

• иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации: План выставочной деятельности, план учебно – методической и воспитательной работы, государственная программа «Доступная среда», документы антикоррупционной деятельности, информация для абитуриентов.

3.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта (карта сайта), включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования Российской Федерации в сети "Интернет", другие ссылки официальных органов и структур.

3.4. Размещение информации осуществляется в текстовой, табличной формах, используются архивы и медиафайлы. Сайт предоставляет возможность доступа к размещенной 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.

3.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.1. Организацией функционирования сайта занимается:

- директор Училища (общее руководство);
- заместители директора (контроль за своевременным обновлением информации);

- администратор сайта (техническое сопровождение, редакция, создание Web-страниц, размещение информации на сайте, мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов);
- руководители структурных подразделений Училища (предоставление информации);
- председатели ЦК (сбор и предоставление информации);
- педагогические работники (предоставление информации).

4.2. Работа по обеспечению функционирования сайта Училища, регламентируется Приказом "Об обеспечении информационной открытости СПб ГБПОУ «Санкт - Петербургское художественное училище имени Н.К. Рериха»

4.3. Информация предоставляется Администратору сайта в электронном виде, ответственными лицами, не позднее 5 рабочих дней с момента ее изменения. Информация, предоставляемая ответственными лицами на Сайт, согласовывается с директором училища и его заместителями.

4.4. Администратор сайта обновляет контент не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации; обеспечивает 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.

4.5. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников Училища, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5. Права и обязанности разработчиков сайта

5.1. Администратор сайта имеет право:

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

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с текущими потребностями Училища по созданию и поддержке сайта.

6. Технические условия

6.1. 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.

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

6.3 Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта (раздел Структура сайта).

6.4 Сайт может размещаться как на бесплатном хостинге, так и на платном.

7. Ответственность администрации и сотрудников Училища

7.1. Каждый администратор Училища несёт ответственность за информацию своего подразделения, размещённую на сайте, за ее качество, достоверность, за ее своевременное обновление.