

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ПО ТОРГОВЛЕ И ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УФИМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА

Положение рассмотрено и принято  
на заседании совета колледжа  
ГБПОУ УКИП и С  
Протокол № 2 от « 18 » 11 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ УКИП и С  
Т.А.Христофорова  
« 20 » 11 2015 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 24

ПОЛОЖЕНИЕ  
О САЙТЕ  
В ГБПОУ УКИП и С

Введено в действие приказом

по ГБПОУ УКИП и С  
от « 20 » 11 2015 г.  
приказ № 343

Уфа, 2015

## 1. Общие положения.

- 1.1. Сайт государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский колледж индустрии питания и сервиса ГБПОУ УКИП и С (далее – Колледж) предназначен для опубликования информации официального и при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования.
- 1.2. 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 колледжа.
- 1.3. Положение определяет цели, задачи, требования, порядок организации работ по функционированию сайта колледжа.
- 1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ГБПОУ УКИП и С, настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.6. Основные понятия, используемые в Положении:
  - *Сайт «ГБПОУ УКИП и С»* - информационный ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку;
  - *Web-ресурс* – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей
  - *Разработчик сайта* – юридическое или физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
  - *Рабочая группа* – сотрудники и обучающиеся лица, участвующие в подготовке и наполнения сайта информацией и ее обновление;
  - *Администратор сайта* – член рабочей группы, сотрудник или обучающийся колледжа, непосредственно выполняющий работы по размещению информации на сайте.
- 1.7. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности колледжа.
- 1.8. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Башкортостан.
- 1.9. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу, кроме случаев, оговоренных с авторами работ.
- 1.11. Структура сайта, состав рабочей группы, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления разделов сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором колледжа.



- 1.12. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственного работника колледжа, утвержденного приказом директора колледжа
- 1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств приносящей доход деятельности.

## 2. Цели создания и функционирования сайта

- 2.1. Сайт создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности колледжа, о качестве образовательных услуг в колледжа, формировании целостного и позитивного имиджа колледжа.
- 2.2. Сайт колледжа предназначен для информирования абитуриентов сведениями о профессиях, правилах приема, списке необходимых для поступления документов, исчерпывающей информации о приемной комиссии.

## 3. Структура сайта

На сайте представлена следующая информация по разделам;

- 3.1. **Обязательные разделы** (указываются в соответствии со ст. 29 Федерального закона об образовании РФ от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ ) и включают в себя следующие пункты:
  - 3.1.1. Сведения об образовательной организации (далее – специальный раздел). Информация представлена в виде набора страниц и должна содержать следующие подразделы:
    - 1) Основные сведения. Здесь указывается информация:
      - о дате создания колледжа;
      - об учредителе;
      - о месте нахождения колледжа и его филиалов (при наличии);
      - режиме и графике работы;
      - контактных телефонах и об адресе электронной почты.
    - 2) Структура и органы управления колледжа Содержит информацию:
      - О структуре и органах управления колледжа, их наименовании;
      - Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет структурных подразделений;
      - Сведения о наличии положений о структурных подразделениях (органов управления)
    - 3) Документы. На этой странице должны быть размещены следующие документы (в виде копий):
      - Устав ГБПОУ УКИП и С;
      - Лицензия на осуществление образовательной деятельности ( с приложениями);



- Свидетельство о государственной аккредитации ( с приложениями);
- План финансово-хозяйственной деятельности колледжа, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы колледжа;
- Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 ст. 30 ФЗ «Об образовании В РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- Отчет о результатах самообследования;
- Документ о порядке оказания платных образовательных услуг колледжем, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- Предписания органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

4) Образование. Этот раздел должен содержать следующие пункты:

- Информация о реализуемых уровнях образования;
- Формы обучения;
- Нормативные сроки обучения;
- Сроки действия государственной аккредитации образовательной программы ( при наличии государственной аккредитации);
- Описание образовательной программы с приложением ее копий;
- Учебный план с приложениями
- Аннотации к рабочим программам дисциплин ( по каждой дисциплине в составе образовательной программы);
- Календарный учебный график колледжа
- Методические и иные документы, разработанные колледжем для обеспечения образовательного процесса;
- Реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов республики, по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц;
- О языке, на котором осуществляется образование (обучение);
- Профессиональные образовательные программы с указанием уровня образования, кода и наименование профессии, специальности, направления подготовки,
- Результаты приема по каждой профессии специальности;

5) Образовательные стандарты. Этот раздел должен содержать:

- Информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах;



- 6) Руководство. Педагогический состав. В этом разделе указывается:
- Директор колледжа, его заместители, руководители филиалов (при их наличии). Их фамилия, имя, отчество, должности, контактные телефоны, адреса электронной почты;
  - Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, фамилии, имя, отчества работника, занимаемую должность, преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), данные о повышении квалификации, общий стаж работы, стаж работы по специальности
- 7) Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. В этом разделе указывается следующая информация:
- Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания;
  - Условия питания и охраны здоровья обучающихся;
  - О доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
  - Об электронных образовательных ресурсах
- 8) Стипендия и иные виды материальной поддержки. В этом разделе содержится информация:
- О наличии и условиях предоставления стипендий
  - О наличии общежития,
  - Иные виды материальной поддержки обучающихся;
  - О трудоустройстве выпускников.
- 9) Платные образовательные услуги. . Этот раздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.
- 10) Финансово-хозяйственная деятельность. Этот раздел содержит следующую информацию:
- Объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Башкортостан, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц
  - Поступление финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
- 11) Вакантные места для приема (перевода) в этом разделе должна содержаться информация:
- О количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки;

### **3.2. Разделы на усмотрение колледжа:**

- 3.2.1. Публичный доклад
- 3.2.2. Информация родителям
- 3.2.3. Расписание звонков, кружков, спортивных секций
- 3.2.4. Достижения колледжа
- 3.2.5. Фотогалерея и т.д.

### **4. Требования к информационному наполнению сайта и порядок обновления материалов.**

- 4.1. Информация, размещаемая на сайте **не должна:**
  - Нарушать авторское право;
  - Содержать ненормативную лексику;
  - Нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - Нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
  - Содержать государственную и коммерческую тайну
- 4.2. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о сайте, его правилам и здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.
- 4.3. Все структуры колледжа должны своевременно предоставлять администратору сайта информацию о будущих и прошедших ( с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах, достижениях и пр.
- 4.4. Любой сотрудник колледжа может поместить свою информацию в разделе. содержимое объявлений не должно противоречить положениям данного регламента.
- 4.5. Порядок размещения информационных ресурсов:
  - 4.5.1. Члены рабочей группы, по закрепленным за ними направлениями, обеспечивают подготовку информации для сайта ( сбор, подготовка информационных материалов – текстов, иллюстраций и т.д. в электронном виде утвержденного формата).
  - 4.5.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности возлагается на администратора сайта.
  - 4.5.3. Администратор сайта осуществляет публикацию информации на сайте колледжа, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию;
  - 4.5.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.
  - 4.5.5. В порядке исключения текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий,



схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется администратором.

- 4.6. Текущие изменения информации сайта без изменения структуры сайта осуществляется администратором сайта по решению рабочей группы
- 4.7. Изменения структуры, требующие участия разработчика или носящие концептуальный характер, согласовываются рабочей группой с директором колледжа.

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

- 5.1. Члены рабочей группы несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставленной информации.
- 5.2. Сотрудники колледжа, предоставляющие информацию для размещения на сайте несут ответственность за точность и достоверность предоставляемой информации.
- 5.3. Ответственность за своевременность размещения на сайте колледжа поступившей информации, предоставляемой в соответствии с настоящим положением, возлагается на администратора сайта.

## **6. Сроки обновления информации размещенной на сайте**

- 6.1. Вся информация меняется и обновляется оперативно, по мере изменения информации.

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

- 7.1. Настоящее положение утверждается приказом директора колледжа.
- 7.2. Положение о сайте колледжа может корректироваться в соответствии с :
  - Изменением законодательства, концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Internet;
  - Изменением регламента функционирования сайта;
  - Изменение распределения обязанностей между членами рабочей группы, вследствие организационных изменений в структуре колледжа.
- 7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора колледжа.

Прошито и пронумеровано  
( 7 ) *семь* листов  
Директор ГБПОУ УКИПиС  
*Т.А. Христофорова*

