



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский лесопромышленный техникум»**

ГАПОУ «СЛТ»

**«Сыктывкарса вӧр промышленность техникум»
уджикасӧ велӧдан канму асшӧрлуна учреждение**



УТВЕРДЖАЮ

Директор И.Н. Герко

Приказ № 331/1 от 31.08 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте ГАПОУ «СЛТ»

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1

от «31» 08 20 23 г.

г. Сыктывкар
2023 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет концепцию, структуру, принципы организации и ведения официального сайта (далее – Сайт) государственного автономного образовательного учреждения «Сыктывкарский лесопромышленный техникум» (далее – Техникум), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта.

1.2 Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Уставом Техникума;
- локальными нормативными актами.

1.3. Адрес официального Сайта в сети Интернет: [Сыктывкарский Лесопромышленный Техникум 8\(8212\)625053 — ГАПОУ «СЛТ» \(slt-online.ru\)](http://slt-online.ru).

1.4. Паспорт Сайта (Приложение 1).

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Права на информационные материалы, размещенные на официальном сайте Техникума, принадлежат Техникуму при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами. При использовании информации со сторонних ресурсов ссылка на информацию, опубликованную на Сайте обязательна.

1.7. Официальный сайт Техникума имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

1.7. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Техникума.

2. Цель и задачи Сайта

2.1. Официальный сайт Техникума является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет, и создан с целью поддержки процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, оперативного и объективного информирования общественности о деятельности техникума.

2.2. Функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа техникума;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в техникуме;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров техникума;
- информирование обучающихся, преподавателей, родителей (законных представителей) об образовательной деятельности техникума, о мероприятиях техникума, размещение фото- и видеоматериалов;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

3. Структура и содержание официального сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных учреждений и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью Техникума.

3.3. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация на Сайте излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

3.4. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Примерная информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Для опубликования информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Техникума (инвариантный блок) создан специальный Раздел «Сведения об образовательной организации».

3.7.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» раздела «Сведения об образовательной организации» содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации;

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); – об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6.04.2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.7.3. На главной странице подраздела «Документы» размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

– локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.7.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессиональнообщественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «б» подпункта 3.4. пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа.

3.7.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» содержит информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или

размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

– об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.

3.7.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит следующую информацию:

а) о руководителе, о заместителях руководителя, о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта.

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.7.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

– о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.7.8. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию:

– о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

– о мерах социальной поддержки;

– о наличии общежития, интерната;

– о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;

– о формировании платы за проживание в общежитии;

– о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.7.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об

оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

3.7.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

а) информацию об объеме образовательной деятельности;

б) информацию о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.7.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой научной специальности, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

– количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета; бюджетов субъекта Российской Федерации; местных бюджетов; за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.7.12. Подраздел «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
 - о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
 - о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.7.13. Подраздел «Международное сотрудничество» содержит информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пунктов 3.1-3.4 настоящего Положения.

3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемой приказом директора Техникума.

3.10. Государственные органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию Сайта.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения наполнения Сайта назначается Администратор.

4.2. Администратор Сайта – сотрудник, уполномоченный приказом директора Техникума на администрирование Сайта.

4.3. Администратор Сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников Техникума, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации

технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается директором Техникума и/или Администратором Сайта.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте от структурных подразделений, должностных лиц и иных работников Техникума.

4.8. Администратор Сайта следит за соблюдением требований к защите персональных данных при размещении информации на сайте.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте

5.1. Администрация Техникума обеспечивает координацию работ по информационному наполнению Сайта.

5.2. Техникум самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- размещение материалов на Сайте;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- защиту от копирования авторских материалов;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;
- соблюдение интеллектуальных прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

5.3. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта регламентируется приказом руководителя Техникума.

5.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока Сайта, обязательно предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Техникума.

5.6. Информация, указанная в «Специальном разделе» Сайта, обновляется, не позднее 10 рабочих дней после их изменений. Обновление иной информации осуществляется по мере необходимости.

5.7. Изменение (добавление, удаление, редактирование) информации вариативного раздела Сайта осуществляется, не позднее трех рабочих дней от установленных администрацией Техникума сроков.

6. Техническое обеспечение работоспособности и доступности Сайта

6.1. Информационное и программно-техническое сопровождение Сайта осуществляют сотрудники информационного отдела Техникума, назначенный приказом директора Техникума, с привлечением работников других структурных подразделений в пределах их компетенции.

6.2. Техническое сопровождение Сайта включает в себя организацию и проведение следующих работ:

- создание, поддержка и развитие программной части Сайта, управление обновлением версий программного обеспечения;
- изменение дизайна и структуры Сайта;
- управление информационными ресурсами Сайта (размещение, удаление, резервное копирование, архивирование информации);
- управление интерактивными сервисами Сайта;
- реализация разграничения прав доступа к информационным ресурсам Сайта;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта с целью предотвращения утраты, модификации и блокировки информации, пресечения несанкционированных действий пользователей;
- регистрация Сайта в каталогах Интернет-ресурсов и поисковых системах;
- оценка эффективности функционирования Сайта на основании статистических показателей посещаемости, отзывов и предложений пользователей.

6.3. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет лицо(а) назначенные приказом директора Техникума.

6.4. Обеспечение функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на Администратор Сайта.

6.5. Изменения структуры Сайта, а также наполнение его основных разделов, осуществляются Администратором Сайта по согласованию с администрацией Техникума.

6.6. Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники структурных подразделений Техникума, имеющие соответствующее поручение руководителей этих структурных подразделений.

6.7. Администратор Сайта осуществляет консультирование ответственных сотрудников структурных подразделений Техникума по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела) Сайта.

7. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта

7.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на Сайте возлагается на директора Техникума.

7.2. Лица, ответственные за функционирование Сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной п. 3.7. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 5.6-5.7. настоящего Положения;
- за размещение на Сайте информации, противоречащей п. 3.4. настоящего Положения;

– за размещение на Сайте недостоверной информации.

7.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов Сайта возлагается на ответственных лиц.

ПАСПОРТ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ГАПОУ «СЛТ»

Базовые сведения

Имя Сайта	ГАПОУ «СЛТ»
Дата создания	2017.05.20
Домен	SLT-ONLINE.RU
Владелец домена	ГАПОУ «СЛТ» (REGRU-RU)
Назначение	информация о Техникуме
Аудитория	обучающиеся, преподаватели, сотрудники, обучающиеся, родитель (законные представители)
Языковые версии	Русская
Версия Сайта для людей с ограниченными возможностями по зрению	Есть
Мобильная версия Сайта	Адаптированная

Статистические данные

Объем Сайта	≈ 12 ГБ
Количество страниц Сайта	≈ 1 страница с обновлениями
Количество уникальных пользователей (в среднем за месяц)	-
Количество посещений (в среднем за месяц)	-

Оптимизация

Браузеры	-
Разрешение	-
Кодировка	-
CMS	WordPress
Язык программирования	PHP
Базы данных	MySQL
Язык разметки	HTML
Вёрстка	HTML и CSS