МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
(РММК)

Утверждаю:
Директор _____ Б.И. Гогурчунов

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В ПО АНО РММК.

Локальный акт №40

Махачкала, 2018

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЭ от 29 декабря 2012 г., с Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановление 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».
Настоящее положение регламентирует технологию их создания и функционирования.
1.2. Официальный сайт ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»» (далее - колледж) в сети «Интернет» (далее - сайт) служит для размещения информации об образовательной организации, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности колледжа.
1.3. Сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы колледжа. Сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.
1.4. Размещение информации на сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с сайта, ссылка на него как на источник обязательна.

II. Цели и задачи сайта.

2.1. Цели:
- размещение информации об образовательной организации, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте
- участие ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»» в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

2.2. Задачи:
- обеспечение открытости и доступности информации о колледже в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, обучающихся, воспитанников) к информированности о деятельности колледжа;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности колледжа, формирование целостности позитивного образа ПО АНО РММК путем представления достижений колледжа в различных сферах деятельности;
- обратная связь с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия колледжа в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования города, Интернет-сообщества в целом.

III. Информация, размещаемая на сайте.

3.1. Колледж размещает на сайте следующую информацию:
1) сведения:
а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
д) о языках образования;
е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации;
з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);
к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для организации дополнительного профессионального образования);
л) о результатах приема по каждой специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления; м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии; п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
с) о трудоустройстве выпускников;
1) копий:
а) устава ПО АНО РММК ;
б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
г) плана финансово-хозяйственной деятельности ПО АНО РММК, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы колледжа;
д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
2) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности ПО АНО РММК, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
3) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении

стоимости обучения по каждой образовательной программе;
4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
3.2. иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению ПО АНО РММК и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Дополнительно на сайте размещается следующая информация:
- лента новостей (о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.
- история образовательной организации;
- электронные каталоги информационных ресурсов ПО АНО РММК;
- фотоматериалы;
- форум;
- гостевая книга
3.3. Не допускается размещение на сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ПО АНО РММК, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

IV. Обеспечение работы сайта.

4.1. Руководитель ПО АНО РММК приказом утверждает структуру сайта, назначает редактора (контент-менеджера) и администратора сайта *(возможно поручение этих обязанностей одному работнику),* устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на сайте.
4.2. Основные обязанности редактора сайта:
- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов сайта;
- координация деятельности участников сайта, администратора в вопросах информационного содержания сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.
4.3. Основные обязанности администратора сайта:
- размещение на сайте информации, освещающей деятельность ПО АНО РММК , в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей форумов сайта их адресатам (педагогам, администрации);
- обеспечение технического сопровождения сайта;
- резервное копирование информации.
4.4. Информация о ПО АНО РММК , указанная в пункте 3.1. настоящего положения, подлежит размещению на сайте и обновлению в течение тридцати дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается администратором в соответствующем разделе сайта по согласованию с руководителем ПО АНО РММК.
V. Информация о ПО АНО РММК, указанная в пункте 3.2. настоящего положения, размещается на сайте администратором по предложению заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений колледжа, *и т.д.)* и по согласованию с руководителем ПО АНО РММК

VI. Порядок подготовки и размещения информации на сайте.

5.1. Информация для размещения на сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками ПО АНО РММК редактору сайта в электронном виде в установленные сроки.
5.2. Работники ПО АНО РММК , ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.
5.4. Информация о ПО АНО РММК , указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования.

VII. Условия работы с персональными данными.

6.1. При подготовке и размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на сайте несут редактор и администратор сайта в пределах своей компетенции Руководитель ПО АНО РММК.

VIII. Требования к персональным страницам сайта.

7.1. Работники ПО АНО РММК, имеют право разместить на сайте персональную страничку (раздел). Для этого они должны предварительно зарегистрироваться у администратора сайта, предварительно под расписку ознакомившись с настоящим положением. Контроль над содержанием и культурой персональных страниц, размещаемых на официальном сайте, осуществляет редактор и администратор сайта.
7.2. Информация, представленная на персональных страничках, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном сайте ПО АНО РММК.
7.3. На заставке и Главной странице персонального сайта любого пользователя должна присутствовать активная ссылка на официальный сайт ПО АНО РММК.