

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский строительно-монтажный колледж»  
(ГБПОУ НСО «НСМК»)

**ПРИКАЗ**

01.04.2022

№ 01-07/18/1

г. Новосибирск

**Об утверждении Положения о сайте образовательной организации и  
о назначении ответственных лиц за размещение информации на сайте**

В связи с кадровыми и штатными изменениями, а также в целях соблюдения правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в соответствии со статьями 29, 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 14.08.2020 N 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Отменить действие приказа от 01.03.2021 №01-07/11/1 «О назначении ответственных лиц за размещение информации на сайте и утверждения Положения».

2. Утвердить прилагаемое Положение о сайте образовательной организации.

3. Назначить ответственным лицом за размещение информации на официальном сайте ГБПОУ НСО «НСМК» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» инженера Соломинскую Татьяну Юрьевну.

4. Назначить ответственными за наполняемость официального сайта ГБПОУ НСО «НСМК» следующих лиц по разделам сайта:

«Основные сведения» - инженер Т.Ю. Соломинская;

«Структура и органы управления образовательной организацией» - начальник отдела административно-правовой и кадровой работы О.В. Драбинога;

«Документы» - начальник отдела административно-правовой и кадровой работы О.В. Драбинога;

«Образование» - начальник методического отдела Ю.Д. Ващенко;

«Образовательные стандарты» - начальник методического отдела Ю.Д. Ващенко;

«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» - начальник отдела административно-правовой и кадровой работы О.В. Драбинога;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» - заведующий сектором по учебно-производственной практике П.В. Коростелев;

«Стипендии и иные виды материальной поддержки» - главный бухгалтер Н.В. Никулина;

«Платные образовательные услуги» - заведующий коммерческим отделением Е.И. Токарева;

«Финансово-хозяйственная деятельность» - главный бухгалтер Н.В. Никулина;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» - первый заместитель директора В.А. Ольховикова;

«Доступная среда» - заместитель директора по административно-правовой и хозяйственной работе А.Г. Гладышев;

«Международное сотрудничество» - руководитель многофункционального международного центра прикладных квалификаций Т.В. Самусенко;

«WorldSkills» - заведующий сектором по учебно-производственной практике П.В. Коростелев;

«Противодействие коррупции» - начальник отдела административно-правовой и кадровой работы О.В. Драбинога;

«Антитеррор» - заместитель директора по административно-правовой и хозяйственной работе А.Г. Гладышев.

5. За информацию по всем разделам, относящуюся к деятельности филиала колледжа, назначить ответственным заведующего филиалом А.В. Воробьева.

6. За информацию по всем разделам, относящуюся к деятельности подразделения подготовки квалифицированных рабочих назначить ответственным руководителя структурного подразделения подготовки квалифицированных рабочих Л.Ю. Тупович.

7. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

8. Инженеру Т.Ю. Соломинской Т.Ю. разместить настоящий приказ на сайте учреждения.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по информационным технологиям М.А. Певина.

Директор



Л.А. Холина

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«НОВОСИБИРСКИЙ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
ГБПОУ НСО «НСМК»  
 Л.А. Холиной  
от 01.04.2022 № 01-07/18/1



Регистрационный номер 206

## **Положение о сайте образовательной организации**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном веб-сайте (nmt54.ru) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» (далее – ГБПОУ НСО «НСМК»), а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ГБПОУ НСО «НСМК» в сети Интернет.

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

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

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 ГБПОУ НСО «НСМК».

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Новосибирской области.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ГБПОУ НСО «НСМК», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательной организации.

1.10. Структура сайта, список ответственных лиц, утверждаются директором колледжа.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по информационным технологиям, отвечающего за вопросы информатизации колледжа.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательной организации.

1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательной организации.

1.14. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.15. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора ГБПОУ НСО «НСМК».

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целью сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности ГБПОУ НСО «НСМК», включение в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование целостного позитивного имиджа ГБПОУ НСО «НСМК».

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в ГБПОУ НСО «НСМК».

2.2.3. Презентация достижений студентов и педагогического коллектива ГБПОУ НСО «НСМК», его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ГБПОУ НСО «НСМК».

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.7. Информирование о деятельности колледжа всех заинтересованных лиц.

## **3. Информационный ресурс и структура Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ГБПОУ НСО «НСМК» и его филиала, педагогических работников, обучающихся, выпускников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при

наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. Для размещения официальной информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», информация и документы этого раздела подлежат обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Раздел включает:

– *Подраздел «Основные сведения».*

Главная страница подраздела должна содержать информацию: о полном и сокращенном (при наличии) наименовании колледжа; о дате создания колледжа; об учредителе (учредителях) колледжа; о наименовании представительств и филиалов колледжа (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации); о месте нахождения колледжа, его представительств и филиалов; о режиме и графике работы колледжа, его представительств и филиалов; о контактных телефонах колледжа, его представительств и филиалов; об адресах электронной почты колледжа, его представительств и филиалов; об адресах официальных сайтов представительств и филиалов или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии.

– *Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».*

Главная страница подраздела должна содержать информацию: о структуре и об органах управления колледжа 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) колледжа; об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) колледжа (при наличии официальных сайтов); об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) колледжа (при наличии электронной почты); о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) колледжа с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

– *Подраздел «Документы».*

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых колледжем):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- 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);

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

- правила приема обучающихся;

- режим занятий обучающихся;

- план финансово-хозяйственной деятельности колледжа, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

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 колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

**– Подраздел «Образование».**

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, профессионально-общественной 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" текущего подпункта, 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 виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

об общей численности обучающихся;

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию:

об уровне образования;

о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;

о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема:

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

о результатах перевода;

о результатах восстановления и отчисления;

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

– *Подраздел «Образовательные стандарты».*

о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

**– Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе колледжа, его заместителях, руководителях филиалов колледжа, в том числе фамилию, имя, отчество, наименование должности, контактные телефоны, адреса электронной почты.

- 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, содержащим информацию, указанную в текущем подпункте, в том числе:

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)..

**– Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, в том числе:

о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

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

– **Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки обучающихся».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, 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.

– **Подраздел «Платные образовательные услуги».**

Подраздел должен содержать 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;

– **Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».**

Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
  - за счет местных бюджетов;по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

– **Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».**

Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать 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 реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

– **Подраздел «Доступная среда».**

Главная страница подраздела должна содержать 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.

– **Подраздел «Международное сотрудничество».**

Главная страница подраздела должна содержать 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).

3.5. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.6. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");

обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

3.7. На Сайте может быть размещена другая информация:

- общая информация о колледже;
- историческая справка;
- материалы по организации учебного процесса (расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления);
- материалы о воспитательной и внеучебной работе, спортивной жизни преподавателей и студентов;
- учебно-методические материалы преподавателей колледжа;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- новости о проводимых в колледже мероприятиях, архивы новостей;
- информация о выпускниках, деловых партнерах и т. п.;
- другая информация для заинтересованных лиц.

3.8. На Сайте колледжа не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ГБПОУ НСО «НСМК» и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

3.9. Главная страница сайта содержит доступ к «меню сайта», последним новостям, актуальным ссылкам различного содержания (анонсы, расписания занятий, ссылки на государственные услуги, и пр.).

Меню сайта включает основные разделы:

- Сведения об образовательной организации;
- Студентам и выпускникам;
- Абитуриентам и родителям ;
- Работодателям;
- Сотрудникам;
- Образовательные ресурсы;
- Сайт ММЦПК;
- ВОПРОС-ОТВЕТ;
- Электронный колледж;
- WORLDSKILLS (Молодые профессионалы)

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

4.1. Члены рабочей группы сопровождения сайта обеспечивают 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;
- разработку новых страниц;
- программно-техническую поддержку;
- реализацию политики разграничения доступа;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.2. Информация, оформленная в соответствии с требованиями, предоставляется в электронном виде администратору сайта, не позднее 3(трех) рабочих дней до даты следующего обновления.

4.3. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются администратором сайта по согласованию с начальником отдела ИТО.

## **5. Ответственность**

5.1. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица (руководители структурных подразделений, которые утверждаются приказом директора), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

5.2. Перечень обязательной и дополнительной информации, предоставляемой ответственными лицами, определяется законодательством РФ, Новосибирской области и настоящим Положением.

5.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на начальника отдела ИТО.

5.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается начальником отдела ИТО и подчиняется ему же.

5.5. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет ответственное лицо (руководитель структурного подразделения в соответствии с приказом).

5.6. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим

Положением, работники сектора взаимодействуют с работниками структурных подразделений колледжа по вопросам компетенции.

Исполнитель: Заместитель директора по ИТ Певин Максим Анатольевич

