

**АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.А. ПУШИНОЙ МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Директором АПОУ УР «РМК МЗ УР»

Приказ № 17

от «22» 06 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте автономного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский медицинский колледж имени Героя Советского Союза Ф.А. Пушиной Министерства здравоохранения Удмуртской Республики» (в дальнейшем – Колледж) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт (сайт), сеть «Интернет») и обновления информации об организации в целях обеспечения открытости и доступности, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.2. Положение об официальном Сайте определяет требования к официальному Сайту колледжа; цели и задачи Сайта; структуру, содержание и функционирование Сайта; порядок размещения и обновления информации на Сайте Колледжа.

1.3. Положение об официальном Сайте разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, статья 29;

- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ;

- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ;

- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582 (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.08.2017 г. № 944);

- Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 24 апреля 2012 года № 355 «Об Образовательном портале Удмуртской Республики и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 01.10.2013 г. № 725 «Об утверждении примерного Положения об официальном сайте образовательной организации» (с изменениями на 31.12.2014 г.);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставляемой на нем информации» (с изменениями на 27.11.2017 г.).

1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации, настоящим Положением и приказами директора Колледжа. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный веб-ресурс, имеющий определенную законченную смысловую структуру и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Администратор сайта – физическое лицо, поддерживающее работоспособность и сопровождение Сайта.

1.6. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.8. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на должностное лицо, назначенное приказом директора колледжа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Колледжа;
- реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Колледжем;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Колледжа;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ САЙТА

3.1. Основные разделы сайта:

Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте.

3.2. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.4. На официальном сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности колледжа. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. К размещению на сайте запрещены:

- 1) информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- 2) информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций;
- 3) информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- 4) любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- 5) иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.6. Для обеспечения функционирования сайта приказом директора колледжа создается и формируется состав рабочей группы. В состав рабочей группы входят руководитель и члены рабочей группы, администратор сайта, редактор и другие лица по усмотрению руководителя образовательной организации. План работы по функционированию сайта, форма отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем колледжа.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

4.1. Рабочая группа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. Содержание официального сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой членами рабочей группы администратору сайта.

4.3. Порядок размещения информации на Сайте регламентируется Инструкцией по представлению и обновлению информации на Сайте (Приложение № 1 к настоящему Положению). Материалы, представленные для размещения на Сайте, в виде, не соответствующем требованию Инструкции, подлежат возврату ответственному лицу на доработку.

4.4. Информация на официальном сайте колледжа размещается на русском языке, а также может быть размещена на удмуртском языке, и (или) на иностранных языках.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за своевременное предоставление, размещение и обновление информации на сайте колледжа, несет руководитель и члены рабочей группы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение подлежит обязательному согласованию с Советом колледжа.

6.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа.

6.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об официальном сайте.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и

иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Приложение 1
к Положению об официальном сайте АПОУ УР «РМК МЗ УР»

ИНСТРУКЦИЯ по представлению и обновлению информации на Сайте

1. Обновление Сайта проводится по мере поступления информации от ответственных лиц начальником информационно-библиотечного отдела.

Информация должна быть предоставлена в электронном виде администратору Сайта:

- на электронных физических носителях;
- по электронной почте на адрес: *site@rmkur.ru*.

3. Информация должна быть сопровождена служебной запиской от имени лиц, ответственных за данный раздел, согласованной директором Колледжа или лицом уполномоченным им. В служебной записке должно быть указано:

- полное наименование каждого из материалов;
- раздел (подраздел) Сайта по каждому из материалов;
- дата представления материалов.

4. Информация должна быть структурирована, последовательна, отформатирована.

5. Текстовая информация предоставляется в формате *.doc или .docx (Microsoft Word), *.rtf, *.Pdf, *.Ppt, *.Xls.

6. Графическая информация (фотографии, изображения) предоставляется в форматах *.jpg, *.gif, *.png. Объем одного файла - не более 5 Мегабайт. Графическая информация должна предоставляться в виде отдельных файлов (не должна быть включена в состав документов Word).

7. В случае подготовки информации, не соответствующей пп. 3-6, она возвращается ответственному лицу на доработку. Повторно информация принимается с выполнением п. 3.

8. Вся информация на официальном сайте оформляется по единому стандарту и дизайну, размещается и активизируется администратором Сайта.

9. Информация публикуется на Сайте в течение двух дней после ее предоставления (исключение, актуальные новости - в день поступления).

10. Возможно размещение мультимедийных файлов, несущих смысловую нагрузку, в различные рубрики Сайта.

11. Информация об изменениях в уже размещенных на Сайте данных, должна быть предоставлена администратору Сайта **в 10-дневный срок с даты наступления изменений**.

12. За актуальность, полноту, своевременность предоставления и достоверность информации отвечает ответственное лицо по разделу Сайта, назначенное приказом директора Колледжа.

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Юрисконсульт *О.Г. Кожевникова*
22.06. 2018 г.