

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

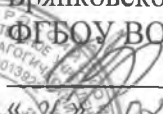
СОГЛАСОВАНО

Решением учебно-методического совета
Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 8 от «13» 04 2025г.

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 8 от «20» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

О.В. Чудина
«20» 04 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ КОЛЛЕДЖА**

Брянка,
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА	4
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА	5
4. СТРУКТУРА САЙТА	7
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА	15
6. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ	16
7. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	17
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА САЙТЕ	19
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о сайте колледжа (далее – Положение) определяет порядок размещения информации о колледже на официальном сайте Брянковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сайт, сеть Интернет) и ее обновления за исключением сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту и порядок работ по организации функционирования сайта.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия с соответствующими определениями:

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 (администратор) сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.5. 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.

1.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.6. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса.

1.7. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором колледжа.

1.8. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственного, назначенного руководителем колледжа.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор колледжа.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения и всех работников Колледжа, обеспечивающих образовательный процесс, а также обучающихся – в части их касающейся.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

– Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 9 августа 2021 г. № 1114 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831».

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

3.1. Сайт является официальным источником публичной информации о Колледже и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: <https://bt.lgpu.org/>.

3.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Колледже в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Колледжа, оперативного ознакомления преподавателей, иных сотрудников Колледжа, студентов, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности колледжа, повышения эффективности взаимодействия Колледжа с целевой аудиторией.

3.3. На сайте Колледжа для публикации в сети Интернет размещается информация открытого типа на основании существующего законодательства.

3.4. Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач в сфере информационной политики колледжа:

- обеспечение конституционных прав граждан на информацию;
- обеспечение оперативного и объективного информирования всех заинтересованных сторон о деятельности Колледжа;
- презентация опыта и достижений коллектива Колледжа;
- формирование целостного позитивного образа Колледжа;
- профориентационная работа.

3.5. Пользователями информационных ресурсов сайта являются любые юридические и физические лица, имеющие технические возможности выхода в Интернет.

3.6. Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов сайта, может быть использована гражданами и организациями для создания производной информации в целях ее распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

4. СТРУКТУРА САЙТА

4.1. Для размещения информации на сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную ниже информацию, а также доступные для посетителей сайта

ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся».
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность».

4.2.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) 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;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с ч. 4 ст. 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

4.2.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать 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 простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ) (при наличии структурных

подразделений (органов управления).

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

- Положение о Колледже;
- 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.

4.2.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- 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(ов), 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;
 - 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:
- 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, в виде электронного документа, также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с ч. 1 ст. 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;

– о численности обучающихся, в том числе:

а) об общей численности обучающихся;

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

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

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

д) 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 общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

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

– об уровне образования;

– о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки, научной специальности;

– о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, научной специальности и образовательных организаций дополнительного профессионального образования) (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности);

– о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки

или специальности высшего образования с различными условиями приема:

а) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

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

в) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

г) по договорам об оказании платных образовательных услуг; о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний);

д) о результатах перевода;

о результатах восстановления и отчисления;

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

4.2.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать 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.

4.2.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

– о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны;

адрес электронной почты;

– о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;

– о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес 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 пп. «г» п. 3.2.6 настоящего Положения, в том числе:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности);

б) уровень образования;

в) квалификация;

г) наименование направления подготовки и (или) специальности; ученая степень (при наличии);

д) ученое звание (при наличии); повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

е) общий стаж работы; стаж работы по специальности; преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

4.2.7. Главная страница подраздела «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).

4.2.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- мерах социальной поддержки; наличии общежития, интерната; количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся; формировании платы за проживание в общежитии;
- трудоустройстве выпускников с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

4.2.9. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- 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;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной

организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

4.2.11. 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 каждой научной 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.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

5.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта.

5.2. Администратор Сайта Колледжа – работник Колледжа, уполномоченный приказом Директора на администрирование Сайта Колледжа.

5.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта Колледжа;

- модерировать сообщения на форуме, в блогах Сайта Колледжа и в официальных группах Колледжа в социальных сетях;

– создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта Колледжа и в официальных группах Колледжа в социальных сетях.

5.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование работников Колледжа, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и (или) руководителем Колледжа.

5.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

5.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Колледжа по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Колледжа.

5.8. Все разделы Сайта для контроля и постоянного обновления, распоряжением директора распределяются между руководящим составом Колледжа (заместители директора, заведующие подразделениями и отделений) и цикловыми комиссиями, при необходимости, закрепляются индивидуально за отдельными преподавателями и сотрудниками Колледжа.

5.9. Весь материал для обновления страниц Сайта предоставляется системному администратору Колледжа или Администратору Сайта.

5.10. При внесении изменений и дополнений в информацию, размещенную на страницах Сайта или в локальный нормативный акт Колледжа, ответственный сотрудник Колледжа в течение трех дней обязан предоставить обновленную информацию или материал согласно пункту 5.9, настоящего положения.

6. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

6.1. Администратор Сайта обязан следить за полнотой и своевременным размещением информации на сайте организации.

6.2. Информация, подлежащая размещению на сайте, поступает Администратору от лиц, отвечающих за каждый раздел сайта (или группу разделов).

6.3. После получения информации она должна быть размещена в срок, установленный Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802.

6.4. По прошествии событий, анонсируемых на сайте, информация о них должна быть оперативно удалена.

7. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.2. 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»).

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

7.2.2. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

7.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении ее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА САЙТЕ

8.1. Работник, размещающий на сайте информацию, а также лица, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за содержание этой информации.

К размещению на сайте запрещена информация, призывающая к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающая социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; порочащая честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций; содержащая пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; содержащая рекламу других организаций и не отвечающая требованиям, предъявляемым к платным услугам образовательной организации, а также иная информация, запрещенная к опубликованию законодательством Российской Федерации.

8.2. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

9.2. Положение действует до момента принятия его в новой редакции или до

его отмены.

9.3. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, учредительных документах Колледжа; при необходимости уточнения, детализации норм в действующем Положении.

9.4. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

9.5. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

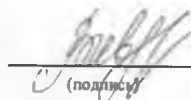
9.6. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется его действие.

9.7. Текущая редакция Положения размещается на веб-сайте Колледжа.

Лист согласования

РАЗРАБОТАЛ

Председатель МЦК
профессионального учебного цикла
специальностей 54.02.01
Дизайн (по отраслям) и
44.02.03 Педагогика
дополнительного образования
(должность)

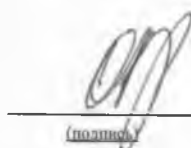


(подпись)

И.А. Вивденко
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

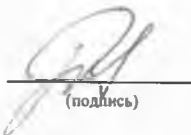
Директор
(должность)



(подпись)

О.В. Чудина
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора
по учебной работе
(должность)



(подпись)

Е.А. Бичева
(инициалы, фамилия)

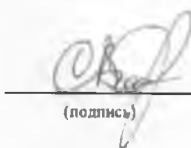
Председатель МЦК
общеобразовательного и общего
гуманитарного и социально-
экономического циклов
(должность)



(подпись)

Ю.А. Фелькина
(инициалы, фамилия)

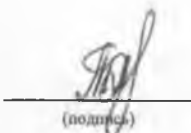
Председатель МЦК
профессионального учебного
цикла специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет
(по отраслям)
(должность)



(подпись)

В.В. Савицкая
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК
профессионального учебного цикла
специальностей 43.02.17
Технологии индустрии красоты и
44.02.06 Профессиональное
обучение (по отраслям)
(должность)



(подпись)

Т.В.Ивашенко
(инициалы, фамилия)

В этом документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью



Директор

Инициалы
Инициалы

О.В. Чудина