



Министерство образования и науки Челябинской области
ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж № 1»

ОДОБРЕНО:

Решением Совета ГБПОУ «ЧПК №1»

Протокол № 02

«19» январь 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

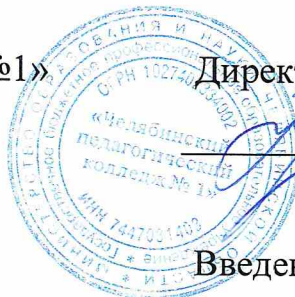
Директор ГБПОУ «ЧПК №1»

М.А. Энгельман

«19» январь 2026 года

Введено в действие приказом

№ 05-0 от 22.01.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1»
(новая редакция)

Челябинск 2026

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные понятия.....	3
3. Цели и задачи сайта.....	3
4. Размещение официального сайта	5
5. Структура сайта	6
6. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта	12
7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте	13
8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта	15
9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта	16

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели и задачи создания официального сайта ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1» (далее – колледж), его структуру и требования к располагаемой на нем информации.

1.2. Настоящее Положение об официальном сайте колледжа разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» с изменениями от 28 сентября 2023 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 8 августа 2024 года, а также Уставом колледжа и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.3. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте колледжа в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации. Официальный сайт колледжа содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Официальный сайт колледжа, электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

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

1.7. Сайт колледжа является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности и представляет собой актуальный результат деятельности колледжа.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности колледжа.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат колледжу, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

1.11. Адрес сайта: <https://chgpk.ru>.

2. Основные понятия

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) колледжа — совокупность логически связанных между собой веб-страниц, создаваемых образовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.2. Веб-страница (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. Хостинг — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. Модерация — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. Контент — содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи сайта колледжа

3.1. Цели создания сайта колледжа:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности колледжа;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления колледжа;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом колледжа.

3.2. Задачи сайта колледжа:

- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и преподавателей колледжа, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в колледже;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива колледжа, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров колледжа;
- обмен педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся колледжа.

4. Размещение официального сайта

4.1. Образовательная организация может разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. 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 (подпункт «а» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802);
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее (подпункт «б» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802);

– возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление (подпункт «в» пункта 20 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802);

– защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт колледжа должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт колледжа размещается по адресу: <https://chgpk.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Министерству образования и науки Челябинской области.

4.6. При создании официального сайта или смене его адреса организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в Министерство образования и науки Челябинской области.

5. Структура официального сайта

5.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.3. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.4. На официальном сайте колледжа не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности колледжа, образованию и воспитанию обучающихся;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.5. Для размещения информации на сайте Колледжа должен быть создан раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - раздел). Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

5.6. Информация в 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 раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела (пункт 2 приказа Рособрнадзора от 4 августа 2023 года № 1493).

5.7. Страницы раздела должны быть доступны в сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах 5.11-5.26 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5.8. В разделе допускается размещение иной информации, которая размещается, публикуется по решению колледжа и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты и требования»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

5.10. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований.

5.11. Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах образовательной организации;
- об адресах электронной почты образовательной организации;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в пункте 12 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802.

5.12. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений;
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.13. В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- устав колледжа, изменения в устав;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- положение об установлении единых требований к внешнему виду обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов 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).

5.14. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:
 - об реализуемом уровне образования, о наименовании образовательной программы;
 - о форме обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам (в том числе обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о языках образования.

5.15. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, а также его заместителях:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя и его заместителей, заведующих отделениями, заведующими кафедрами;
- должности руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

5.16. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- наименование общеобразовательной программ, в реализации которых участвует педагогический работник.

5.17. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспеченность образовательного процесса компьютерной техникой;
- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек (информационно-методическое обеспечение образовательного процесса);
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии;
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии адаптированных образовательных программ;
- перечень специальностей.

5.18. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

5.19. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года., предписания органов, осуществляющих государственный контроль.

Данный подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

5.22. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.23. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- о наличии общежития;

- о количестве жилых помещений в общежитии, для иногородних обучающихся;

- о формировании платы за проживание в общежитии.

5.24. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

5.25. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию:

- об условиях питания обучающихся;
- об условиях предоставления льгот.

5.26. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах (при наличии);
- методических материалов.

5.27. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о федеральных государственных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

5.28. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 5.11-5.26 настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.29. Образовательная организация должна размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

5.30. В структуру официального сайта колледжа допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

5.31. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 года №38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

6. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора образовательной организации, в т.ч. директор, заместители

директора, заведующие отделений, специалист колледжа, ответственный за функционирование сайта.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта колледжа.

6.3. Специалисту колледжа, ответственному за функционирование сайта вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта колледжа с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники колледжа по основным направлениям своей деятельности;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта колледжа;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательной организации и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудник, ответственный за работу с сайтом, выполняет сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.5. Информация об образовательных событиях предоставляется руководителями методических объединений, классными руководителями и представителями администрации, а также прочие участники образовательной деятельности в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

6.6. Текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Администрация колледжа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Колледж самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников колледжа и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта колледжа.

7.3. Содержание официального сайта колледжа формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (пункт 21 приказа Рособнадзора от 4 августа 2023 года № 1493).

7.5. Информация на официальном сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

7.6. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

7.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте колледжа в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

7.8. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

7.9. Информация, указанная в пунктах 5.11-5.26 настоящего Положения, представляется на сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

7.10. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных (пункт 19 постановления Правительства России от 20 октября 2021 года № 1802).

7.11. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7.12. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

7.13. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

7.14. Проведение технических работ на сайте, которые приводят к остановке его функционирования, не допустимы. Приостановка сайта допустима, если поступила информация от службы технической поддержки uCoz.

7.15. В рамках договора с хостинг-провайдером на техническое сопровождение работоспособности официального сайта колледжа должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта колледжа производятся за счет различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счет внебюджетных средств;
- за счет бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией образовательной организации.

8.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта образовательной организации производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора колледжа.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта, определяются, исходя из технических возможностей и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора колледжа;

- только на третье лицо по письменному Договору с образовательной организацией;

- делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору с образовательной организацией.

9.3. При возложении обязанностей на лиц – участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта образовательной организации;

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;

- предоставление информации о достижениях и новостях в колледже не реже 1 раза в неделю.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора колледжа, вторых – в Договоре образовательной организации с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора колледжа, или определены техническим заданием Договора колледжа с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на сотрудника, ответственного за функционирование сайта.

9.7. Порядок привлечения к ответственности сотрудника, ответственного за функционирование сайта и обеспечивающего создание и функционирование официального сайта колледжа, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения;

- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте колледжа;
- за размещение на сайте колледжа информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности колледжа, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Не допускать размещение информации, содержащейся в информационной продукции, произведенной иностранным агентом, информации, пропагандирующей либо демонстрирующей нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения, а также пропагандирующей педофилию и вызывающей у детей сменить пол.