УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
"Чеченский базовый медицинский колледж"
_____ С. Ш. Мантаева
"12" 02 2021 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О СТРУКТУРЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ГБПОУ «ЧЕЧЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Редакция 01. Введена в действие решением Совета руководящего состава
Протокол № 14 от 12.02 2021 г.

## 1.Общие положения

Настоящее положение определяет структуру официального сайта Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский базовый медицинский колледж» (далее - колледж) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», (далее-Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации о колледже (далее-информация).

Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

-приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014г. .№ 785 «Об утверждении требований в структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

-постановлением правительства РФ от 10.07.2013года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации;

-постановлением правительства РФ от 17.05.2017года № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский базовый медицинский колледж».

## 2.Структура официального сайта

2.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена 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.

2.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляется 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 в 2.3.1.- 2.3.11. настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Совета колледжа и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.3.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания колледжа, об учредителе, учредителях, о месте нахождения колледжа, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.3.2. Подраздел «Структура и органы управления колледжем».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления колледжем, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.3.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав колледжа;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

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

локальны - нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

правила внутреннего распорядка обучающихся,

правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;

б) отчет о результатах само обследования;

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

г) предписания органов осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.3.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением ее копии (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методическом и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей), практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридических лиц, о языках, на котором осуществляется образование (обучение).

Для общеобразовательных программ дополнительно указываю наименование образовательной программы.

Для каждой профессиональной образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

2.3.5.Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.3.6. Подраздел «Руководство, Педагогический совет (состав).

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе колледжа, его заместителях, руководителях филиалов, в том числе фамилию, имя, отчество, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования. Квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание, (при наличии),наименованием направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии),обшей стаж работы по специальности.

2.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: об обеспечения доступа в здание колледжа инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья; об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе

приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об электронных образовательных ресурсах, с которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях представления стипендий, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, и иной материальной поддержки обучающегося, о трудоустройстве выпускников.

2.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.3.10.Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, о договорам, об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.3.11.Подраздел «Вакантные места для приема (перевода).

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, професси, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, о договорам, об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

## 3.Фоормат предоставления информации на сайте

3.1.Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Dokument Files (pdf). Microsoft Word, Microsoft Excel (doc, docx, xlsx), Open Dokument Files (odr ods).

3.2.Все файлы, ссылки, которые размещены на страницах соответствующего раздела должны соответствовать следующим условиям:

а) максимальный размер размещенного файла не должен превышать 15мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть размещен на несколько частей (файлов),размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.3. Информация, указанная в пунктах 2.3.1.-2.3.11. настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.3.1-2.3.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## 4.РЕГИСТРАЦИЯ. ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

4.1. Регистрация, хранение и рассылка настоящего положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре "Управление документацией".

## 5.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

5.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 3.3 "Управление документацией".

Согласовано:
Юрисконсульт

Ф.И.О. Магомадова Э.А. _____

"12" 02 2021г.

Согласовано:
Первый заместитель директора
по общим вопросам
Ф.И.О. Межидов У.С. _____

"12" 02 2021

Редакция 01
Введена в действие решением Совета
руководящего состава
Протокол №-14- от «12» 02 2021г