

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«УФИМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж»)

П Р И К А З

09 января 2023 года

№ 3 «Р»

г. Уфа

Об официальном сайте колледжа

На основании ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава Колледжа приказываю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан «Уфимский медицинский колледж».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

С момента вступления в силу настоящего приказа утрачивает силу Положение об официальном сайте Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан «Уфимский медицинский колледж», утвержденное директором колледжа 18.05.2021.


3. Заведующему отделом инновационного развития и информационных технологий И.И. Менделевской обеспечить исполнение правил размещения на официальном сайте и обновления информации о колледже.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор


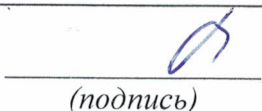
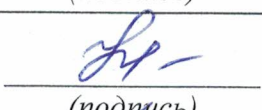
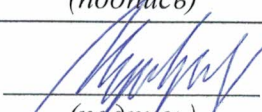


И.Р. Гилязов

Исп.  Менделевская И.И., зав. отделом инновационного развития и информационных технологий

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению об официальном сайте
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Республики Башкортостан
«Уфимский медицинский колледж»

«09» 01 2023 г. № 3, P»

СОГЛАСОВАНО Заведующий отделом инновационного развития и информационных технологий	 (подпись)	И.И. Менделеевская « <u>23</u> » <u>12</u> 20 <u>22</u> г.
СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе	 (подпись)	Е.А. Воронинская « <u>23</u> » <u>12</u> 20 <u>22</u> г.
СОГЛАСОВАНО Заведующий организационно- методическим отделом	 (подпись)	Н.А. Мухачёва « <u>23</u> » <u>12</u> 20 <u>22</u> г.
СОГЛАСОВАНО Юрисконсульт	 (подпись)	А.Х. Мустафин « <u>30</u> » <u>12</u> 20 <u>22</u> г.

<p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН «УФИМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж»)</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом от <u>09.01.2023</u> № <u>30</u></p>
<p>Отдел инновационного развития и информационных технологий</p> <p>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан «Уфимский медицинский колледж»</p> <p>г. Уфа</p>	

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан «Уфимский медицинский колледж» (далее – Колледж) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (далее – Закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149 –ФЗ;
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ;
- приказом Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (далее – Требования);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (далее – Правила);

- Руководством по соблюдению образовательными организациями требований законодательства Российской Федерации в сфере образования в части информационной открытости образовательной организации (Утверждено Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки А.А. Музаевым 30 мая 2022 г.);

- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Официальный сайт Колледжа обеспечивает официальное представление информации о Колледже в сети «Интернет» с целью ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, повышения эффективности взаимодействия Колледжа с целевой аудиторией.

1.4. Официальный сайт Колледжа расположен по сетевому адресу: <http://umkufa.bashmed.ru/>.

1.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Колледжа, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.6. Адрес официального сайта и адрес электронной почты Колледжа отражаются на официальном бланке Колледжа.

1.7. Официальный сайт Колледжа имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

1.8. Официальный сайт Колледжа содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Информация, размещаемая на официальном сайте Колледжа, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну; содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

1.9. Размещение информации рекламно-коммерческого характера на Сайте допускается только по согласованию с директором Колледжа. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

1.10. Сайт может разрабатываться силами Колледжа или другими специализированными организациями на договорной основе.

1.11. Положение принимается и утверждается директором Колледжа. Положение может корректироваться в соответствии с изменением политики руководства образовательного учреждения в области представления электронной информации в сети. Изменения в Положение вносятся приказом директора Колледжа.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Официальный сайт создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Колледжа.

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

- формирование целостного позитивного имиджа Колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров Колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в Колледже;
- информирование о мероприятиях Колледжа, размещение фото- и видеоматериалов.

3. Структура и содержание официального сайта

3.1. Информационная структура официального сайта Колледжа формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Колледжа (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.2. В соответствии с п. 3 Требований Колледж размещает на официальном сайте:

3.2.1. информацию:

- о дате создания, учредителе Колледжа;
- о наименовании филиала колледжа;
- о месте нахождения Колледжа и его филиала;
- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты Колледжа и его филиала;
- о структуре и об органах управления Колледжа, в т.ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения

структурных подразделений; адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов;

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения, коде и наименовании специальностей;
- 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 их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и иных документах, разработанных в Колледже для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе: о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных 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 бюджетов субъектов РФ и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о результатах приема по каждой специальности на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке, на котором осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении

квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе: места осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам; места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения; места проведения практики; места проведения практической подготовки обучающихся; места проведения государственной итоговой аттестации;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: наличие 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; обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные 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;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

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

- о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, о формировании платы за проживание в общежитии;

- о трудоустройстве выпускников;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по 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;

3.2.2. копии:

- Устава Колледжа;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Колледжа, утвержденного в установленном законодательством порядке, или бюджетной сметы Колледжа;

- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Закона № 273-ФЗ;

- правил внутреннего распорядка обучающихся;

- правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.2.3. отчет о результатах самообследования;

3.2.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

3.2.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ;

3.3. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Колледжем и должны отвечать требованиям пп. 1.9 – 1.11 Положения.

4. Организация работы по информационному наполнению и функционированию официального сайта Колледжа

4.1. Администрирование сайта, его программно-техническая поддержка, обеспечение безопасности информационных ресурсов, непосредственное выполнение работ по обеспечению целостности и доступности информации на Сайте, изменение дизайна и структуры, размещение файлов сайта в сети Интернет (хостинг) может проводиться силами Колледжа или другими специализированными организациями на договорной основе (далее – Администратор Сайта). В последнем случае круг функций, возлагаемых на Администратора Сайта, и вопросы его ответственности, предусмотренные Положением, подлежат обязательному включению в соответствующий договор.

4.2. Общая координация работ по функционированию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения и развитию

официального сайта возлагается на отдел инновационного развития и информационных технологий (далее – отдел ИРиИТ).

4.3. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Колледжа.

4.4. По каждому разделу (подразделу) Сайта директором назначается ответственное лицо (должностное лицо), контролирующее его информационное наполнение, осуществляющее организационное и методическое руководство, проводящее еженедельный мониторинг и своевременное внесение изменений в разделы официального сайта (Приложение 1).

4.5. В случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте Колледжа, ответственными лицами (должностными лицами) за разделы (подразделы) Сайта не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляется отделу ИРиИТ уточненная информация с приложением соответствующих электронных копий документов.

4.6. Порядок изменения состава и структуры тематических разделов (подразделов) сайта, открытие новых или уточнение существующих наименований тематических разделов (подразделов) Сайта осуществляется на основе предложений структурных подразделений Колледжа, согласованных с отделом ИРиИТ и Администратором сайта. Изменения концептуального характера согласовываются с директором Колледжа.

4.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется ответственными лицами в электронном виде лично или на электронную почту (umk.innovobr@mail.ru) отделу ИРиИТ, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе (подразделе).

4.8. Информация для размещения на Сайте предоставляется 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.

4.9. При размещении информации на официальном сайте Колледжа в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- текстовая информация должна быть редактируемая и подготовлена в распространенных текстовых форматах (doc, txt, rtf, pdf);

- графические изображения должны быть предоставлены в виде отдельных файлов в форматах jpeg, gif и png, видеоматериал в формате mp4;

- 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»);

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

4.10. Информация, указанная в пунктах 3–15 Правил, размещается на официальном сайте в виде 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 Колледжем).

4.11. Форматы размещенной на официальном сайте Колледжа информации должны обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на официальном 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 официальном сайте.

4.12. Отдел ИРиИТ имеет право:

- возвращать материал на доработку авторам, вносить изменения в оформление и содержание предоставленной информации, если эти параметры не соответствуют предъявляемым требованиям;

- вносить изменения в структуру официального сайта по согласованию с директором или ответственными лицами за разделы (подразделы сайта).

5. Ответственность и контроль

5.1. Лица, ответственные за разделы (подразделы) официального сайта Колледжа, несут ответственность:

- информационное наполнение соответствующего раздела официального сайта, поддержание его в актуальном состоянии;

- недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на официальном сайте;

5.2. Отдел ИРиИТ несет ответственность:

- несвоевременное размещение предоставляемой информации;

- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- общую координацию работ по развитию официального сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного

наполнения, функционирования, актуализации и программно-технического сопровождения официального сайта.

5.3. Администратор сайта Колледжа несет ответственность за:

- выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращение несанкционированного доступа к сайту;
- резервное копирование базы данных Сайта;
- создание, расположение разделов Сайта и структуру представления информации.

6. Порядок утверждения и внесения изменений

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов, локальных нормативно-правовых актов Колледжа. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором Колледжа, и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Список ответственных лиц, ответственных за информационное наполнение разделов официального сайта Колледжа

Раздел сайта	Ответственные лица за раздел официального сайта Колледжа
I. Сведения о Колледже	
1. Основные сведения	Зам. директора по учебной работе Юрисконсульт
2. История колледжа	Зам. директора по практическому обучению; Зав. организационно-методическим отделом
3. Структура и органы управления	Начальник отдела кадров
4. Документы	Начальник отдела кадров Зам. директора по экономическим вопросам Зам. директора по учебной работе Зам. директора по практическому обучению Юрисконсульт
4. Образование	Зам. директора по учебной работе Зам. директора по практическому обучению Зав. организационно-методическим отделом
5. Образовательные стандарты	Зам. директора по учебной работе Зав. организационно-методическим отделом
6. Руководство. Педагогический состав	Начальник отдела кадров
7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Зам. директора по учебной работе Зам. директора по практическому обучению Зав. библиотекой
8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	Зам. директора по экономическим вопросам Зам. директора по учебно-воспитательной работе
9. Платные образовательные услуги	Зам. директора по экономическим вопросам Зам. директора по учебной работе Заведующий по дополнительным образовательным услугам
10. Финансово-хозяйственная деятельность	Зам. директора по экономическим вопросам
11. Вакантные места для перевода	Зам. директора по экономическим вопросам Зам. директора по учебной работе
12. Противодействие коррупции	Помощник директора по безопасности
13. Профилактика терроризма и экстремизма	Помощник директора по безопасности Зам. директора по учебно-воспитательной работе
14. Вакансии	Начальник отдела кадров
15. Доступная среда	Зам. директора по учебной работе Ответственный по охране труда

16. Информационная безопасность	Зав. отделом ИРиИТ
17. Наставничество	Зав. организационно-методическим отделом
18. Обработка персональных данных	Помощник директора по безопасности
II. Абитуриенту	
1. Информация о приеме 2. Правила приема на обучение 3. Обращения граждан по вопросам приема 4. Перечень специальностей, по которым проводится прием 5. Часто задаваемые вопросы 6. Положение о порядке учета результатов индивидуальных достижений поступающих 7. Положение об экзаменационной комиссии 8. Положение об апелляционной комиссии 9. Положение о конкурсе аттестатов 10. Положение о вступительных испытаниях	Зам. директора по учебной работе Секретарь приемной комиссии
III. Студенту	
1. Требование к внешнему виду студента	Зам. директора по учебно-воспитательной работе
2. Общежитие	Зам. директора по учебно-воспитательной работе Зам. директора по экономическим вопросам
3. Студенческий совет	Зам. директора по учебно-воспитательной работе
4. Культура и спорт	Зам. директора по учебно-воспитательной работе Зам. директора по учебной работе
5. Безопасность жизнедеятельности	Помощник директора по безопасности Ответственный по охране труда
6. Антинаркотический ориентир	Зам. директора по учебно-воспитательной работе
7. Центр содействия трудоустройству выпускников	Зам. директора по практическому обучению
8. Стипендия Главы Республики Башкортостан	Зам. директора по учебно-воспитательной работе
9. Правила безопасного поведения	Помощник директора по безопасности Ответственный по охране труда
10. Советы психолога	Зам. директора по учебно-воспитательной работе
11. Родителям	Зам. директора по учебно-воспитательной работе
12. Первичная аккредитация выпускников	Зам. директора по учебной работе Секретарь аккредитационной комиссии

13. Переход с платного обучения на бесплатное	Зам. директора по учебной работе Зам. директора по экономическим вопросам Юрисконсульт
14. Телефоны доверия	Зам. директора по учебно-воспитательной работе
15. Профилактика детского и подросткового травматизма на объектах железнодорожного, водного и воздушного транспорта	Помощник директора по безопасности Ответственный по охране труда
16. Олимпиады и конкурсы	Зав. организационно-методическим отделом
III. Преподавателю	
1. Справочная информация 2. Материалы республиканских информационно-обучающих педагогических семинаров 3. Методическая копилка 4. Конкурсы	Зав. организационно-методическим отделом
III. ФУМО	
1. Методические и инструктивные материалы ФУМО по УГПС 32.00.00 Науки о здоровье и профилактическая медицина 2. Нормативные документы ФУМО по УГПС 32.00.00 Науки о здоровье и профилактическая медицина 3. Планы работы и отчеты ФУМО по УГПС 32.00.00 Науки о здоровье и профилактическая медицина 4. Протоколы заседаний ФУМО по УГПС 32.00.00 Науки о здоровье и профилактическая медицина 5. Состав и структура ФУМО по УГПС 32.00.00 Науки о здоровье и профилактическая медицина	Зав. организационно-методическим отделом
IV. Дополнительное образование	
1. Профессиональная переподготовка 2. Профессиональное обучение 3. Курсы повышения квалификации 4. Дополнительные общеразвивающие программы 5. НМиФО	Заведующий по дополнительным образовательным услугам
IV. Филиал колледжа в с. Месягутово	
1. Местонахождение филиала. Режим, график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты	Зам. директора по учебной работе