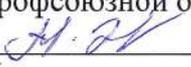
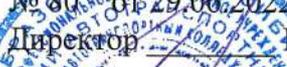


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 М.А. Журова
Председатель
Студенческого совета
 Ф.О. Рычков
29.06.2022

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
№ 86 от 29.06.2022
Директор  И.Н. Круглова
введено взамен
утвержденного приказом директора
№ 17 от 22.02.2018 г.
положения об официальном сайте



Положение об официальном сайте в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский автотранспортный колледж»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок размещения информации о колледже на официальном сайте государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский автотранспортный колледж» (в дальнейшем — 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 сайту порядок организации работ по созданию и функционированию сайта колледжа.

1.3 Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу или авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.4 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2017 г. № 276-ФЗ;
- Федеральным законом «О рекламе» от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ;
- Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 г. № 2124-1;
- Указом Президента РФ «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» от 17.03.2008 г. № 351;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 N 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении Требований к структуре

официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети <Интернет> и формату представления на нём информации»;

- Уставом колледжа.

2. Организационно-техническое обеспечение функционирования сайта

2.1 Обеспечение функционирования Сайта, и его программно-техническая поддержка/техническое администрирование, своевременное информационное наполнение возлагается на лицо, ответственное за ведение официального сайта, которое назначается приказом Учреждения.

Администрирование сайта включает в себя две составляющие:

- информационное сопровождение;
- техническое администрирование.

2.2 *Информационное сопровождение сайта* заключается в обновлении и наполнении ресурса уникальным и качественным содержанием.

Лица, предоставляющие информацию, содержащуюся на официальном сайте колледжа (Приложение №1) своевременно выполняют:

- подготовку, обработку новых материалов (тексты, фото, картинки, новости, видео);
- внесение дополнений и изменений в ранее опубликованные материалы.

2.3 *Техническое администрирование сайта* направленно непосредственно на поддержание его работоспособности и бесперебойного функционирования, обеспечение постоянного доступа к веб-сайту любому пользователю интернета.

Техническое администрирование сайта включает в себя:

- размещение подготовленного материала;
- обновление полученной информации;
- обозначение на сайте даты размещения (обновлений) сведений и документов;
- контроль состояния домена (DNS-сервера, своевременная оплата продления);
- поддержка ресурса в рабочем состоянии;
- защита веб-сайта от вирусных атак (при необходимости - лечение от вирусов);
- корректировка и устранение ошибок, возникающих в его работе;
- осуществление резервного копирования всех файлов (Back-Up);
- в случае технических сбоев – принятие экстренных мер по восстановлению работоспособности веб-сайта;
- удаление или перенос в архив устаревших или уже неактуальных информационных документов;
- внесение изменений в структуру и навигацию веб-сайта (создание новых пунктов меню, разделов, страниц);
- проведение поисковой оптимизации сайта;
- грамотная внутренняя оптимизация веб-страниц;
- организация перелинковки (размещение гиперссылок на внутренние странички);
- осуществление мероприятий, направленных на увеличение трастовости (роста посещаемости);
- проведение мероприятий по привлечению целевой аудитории ;
- выработка и проведение неотложных и плановых мероприятий по раскрутке проекта;
- подготовка отчетов о его работе.
- мониторинг позиций ресурса в результатах поисковой выдачи Яндекс и Google;
- подготовка и сопровождение платежных документов для оплаты хостинга.

3 Структура и информационное обеспечение сайта

3.1 Структуру официального сайта образовательной организации в сети "Интернет", а также формат представления образовательной организацией информации, обязательной к размещению на Сайте в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" определяют Требования о структуре официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» и формату представления

информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831.

3.2 Для размещения информации на сайте Колледжа 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 имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы специального раздела доступны в сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержат указанную в подпункте 3.3 – 3.17 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

В специальном разделе может размещаться иная информация, которая размещается, публикуется по распоряжению директора Колледжа и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3 Специальный раздел должен содержать подразделы:

"Основные сведения";

"Структура и органы управления образовательной организацией";

"Документы";

"Образование";

"Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав";

"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса";

"Платные образовательные услуги";

"Финансово-хозяйственная деятельность";

"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся";

"Доступная среда";

"Международное сотрудничество".

Подраздел "Образовательные стандарты и требования" создан в специальном разделе с использованием федеральных государственных образовательных стандартов.

Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" создан в специальном разделе, с размещением информации о предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

3.4 Главная страница подраздела "Основные сведения" содержит информацию:

о полном и сокращенном наименовании Колледжа;

о дате создания Колледжа;

об учредителе (учредителях) Колледжа;

о месте нахождения Колледжа;

о режиме и графике работы Колледжа;

о контактных телефонах Колледжа;

об адресах электронной почты Колледжа;

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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

3.5 Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" содержит 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.

3.6 На главной странице подраздела "Документы" размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

устав образовательной организации;

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

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.

3.7 Подраздел "Образование" должен содержать информацию:

а) 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, общественной, профессионально-общественной (при наличии) аккредитации образовательной программы;

языка(х), 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;

б) 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, в том числе:

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, а также рабочей программы воспитания и

календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:

об общей численности обучающихся;

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

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 и образовательных организаций дополнительного профессионального образования) (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности);

о результатах приема по каждой специальности среднего профессионального образования:

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Новосибирской области;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний);

о результатах перевода;

о результатах восстановления и отчисления;

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

3.8 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.

3.9 Главная страница подраздела "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

в) 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, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

занимаемая должность (должности);

уровень образования;

квалификация;

наименование направления подготовки и (или) специальности;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.10 Главная страница подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

об оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий;

о библиотеке;

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).

3.11 Главная страница подраздела "Стипендии и меры поддержки обучающихся" содержит информацию:

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

о мерах социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната;

о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.12 Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

3.13. Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" содержит:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджета Новосибирской области;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.14 Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой 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 бюджета Новосибирской области;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.15 Главная страница подраздела "Доступная среда" содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

о специально оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

о специальных условиях питания;

о специальных условиях охраны здоровья;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3.16 Главная страница подраздела "Международное сотрудничество" содержит информацию:

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.17 Главная страница подраздела "Организация питания в образовательной организации" должна содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

меню ежедневного горячего питания;

информацию о наличии диетического меню в образовательной организации;

перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;

перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;

форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию."

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

4. Требования к представляемой для размещения на сайте информации

4.1 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").

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

Форматы размещенной на сайте информации должны:

а) 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;

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

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

а) 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;

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

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

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.3 Информация, указанная в подпунктах с 3.4 по 3.17 раздела 3 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.

4.4 Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах с 3.4 по 3.17 раздела 3 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.

5 Защита информационных ресурсов

5.1 Организация работ по защите информационных ресурсов сайта осуществляется ответственным за техническое администрирование сайта.

5.2 Целями защиты являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;

- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

5.3 Работы по защите информационных ресурсов сайта, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе, с грамматическими, синтаксическими и речевыми ошибками) для размещения на сайте несёт сотрудник организации, предоставивший информацию.

6.2 Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несёт ответственный за техническое администрирование сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в нарушении работоспособности сайта или возможность несанкционированного доступа сторонних лиц к сайту.

6.3. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта, его программно-техническое состояние, своевременное информационное наполнение возлагается на лицо, ответственное за ведение сайта, назначенное приказом Учреждения.

7. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

Лица, предоставляющие информацию, содержащуюся на официальном сайте колледжа

Раздел сайта	Подраздел сайта	Содержание информации	Ответственный за содержание и обновление информации
Сведения о колледже	1. "Основные сведения"	- О дате создания образовательной организации;	Директор
		- о полном и сокращенном наименовании Колледжа;	Ведущий юристконсульт
		- об учредителе (учредителях) Колледжа;	
		- о месте нахождения Колледжа, её представительств и филиалов (при наличии);	
		- контактные номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты Колледжа;	Секретарь руководителя
		- о режиме, графике работы;	Начальник отдела кадров
		- о местах осуществления образовательной деятельности.	
		2. "Структура и органы управления образовательной организацией"	- 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, об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии).	Начальник отдела кадров
		- О положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением	Ведущий юристконсульт

		указанных положений, в том числе в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.	
3. "Документы"	<i>На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:</i>		
	В виде копий или электронного документа:	<ul style="list-style-type: none"> • устав образовательной организации; • свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); • в виде электронного документа: (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности). 	Ведущий юристконсульт Зам. директора по НМР
	<ul style="list-style-type: none"> • правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор; 		Начальник отдела кадров Ведущий юристконсульт
	<ul style="list-style-type: none"> • план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; 		Гл. бухгалтер
	<ul style="list-style-type: none"> • Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в т.ч: <ul style="list-style-type: none"> - режим занятий обучающихся; - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; - формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной 		Заместитель директора по УПР

	<p>организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и др. в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила приема обучающихся. 	<p>Отв. секретарь приёмной комиссии</p>
	<p>Отчёт о результатах самообследования.</p>	<p>Зам. директора по НМР</p>
	<p>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).</p>	<p>Директор</p>
4. "Образование"	<ul style="list-style-type: none"> • О реализуемых уровнях образования, • о формах обучения, нормативных сроках обучения, • о 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, • о календарном учебном графике с приложением его копии, • о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, • о численности 	<p>Зам. директора по УПР; Зам. директора по НМР;</p>

		<p>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,</p> <ul style="list-style-type: none"> о языках, на которых осуществляется образование (обучение). <p>Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.</p> <p>Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:</p> <p>а) уровень образования;</p> <p>б) код и наименование специальности;</p>	
		<p>в) Информацию: о результатах приема по каждой специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний) с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.</p>	<p>Отв. секретарь приёмной комиссии</p>
		<p>О результатах перевода, восстановления и отчисления.</p>	<p>Заведующие очного отделения, заведующий заочного отделения</p>
		<ul style="list-style-type: none"> Об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной 	<p>Методист</p>

	<p>программы) с приложением их копий (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> • о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса. 	
5. "Образовательные стандарты и требования"	<p>О применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;</p> <p>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.</p>	Зам. директора по УПР
6. "Руководство. Педагогический (научно-методический) состав"	<p><i>Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:</i></p> <p>а) о директоре колледжа, его заместителях, в том числе: ФИО, наименование должности, контактные телефоны, адреса электронной почты;</p> <p>б) 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,</p>	Начальник отдела кадров

		<p>содержащим информацию, указанную в подпункте "в" подпункта 3.9 пункта 3 настоящего Положения, в том числе:</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки и (или) специальности; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) – в табличном формате;</p>	
		<p>- Контроль обновления подраздела "Руководство. Педагогический состав"</p>	<p>Начальник отдела кадров Заместитель директора по УПР</p>
	<p>7. "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"</p>	<p><i>Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:</i></p> <p>об оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий; о библиотеке(ах); об объектах спорта; о средствах обучения и воспитания; 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</p>	<p>Зам.директора по УПР</p>

	(при наличии); о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).	
	• Об условиях питания обучающихся.	Гл. бухгалтер Зам. директора по ВР
	• Об условиях охраны здоровья обучающихся.	Мед.работник Зам. директора по ВР
8. "Стипендии и иные виды материальной поддержки"	О наличии и условиях предоставления стипендий; о мерах социальной поддержки; о наличии общежития, интерната; о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.	Гл. бухгалтер Зам.директора по УПР Зам.директора по ВР
9. "Платные образовательные услуги"	Порядок оказания платных образовательных услуг, образцы договоров об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.	Гл. бухгалтер Ведущий юристконсульт Зам. директора по УПР
10. "Финансово-хозяйственная деятельность"	<i>Главная страница подраздела должна содержать информацию:</i> - Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц; - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; - копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном	Гл. бухгалтер

		законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.	
	11. "Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся"	Главная страница подраздела должна содержать информацию: О количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе по специальности (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований бюджета Новосибирской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);	Зам. директора по УПР
	12. "Доступная среда"	О специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с п. 3.15 настоящего Положения;	Зам. директора по УПР
	13. "Международное сотрудничество"	в соответствии с п.3.16 настоящего Положения;	Зам. директора по НМР
	14. "Организация питания в образовательной организации"	в соответствии с п.3.17 настоящего Положения.	Заведующий столовой Зам. директора по ВР
	Телефонный справочник, контакты и адрес		Секретарь руководителя Начальник отдела кадров
	Антикоррупционная деятельность	В соответствии с требования ФЗ РФ № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»	Зам. директора (назначенный за реализацию антикоррупционной деятельности в Учреждении)
Главная	Новости колледжа	- О текущих и прошедших мероприятиях, событиях в жизни колледжа, достижениях студентов, преподавателей, сотрудников, анонсы предстоящих мероприятий; - Освещение событий колледжа на сайте Учредителя	Преподаватели – авторы релизов; Зам. директора по НМР
		Ссылки на сайты социальных партнёров колледжа	Мастер производственного обучения, с релевантной трудовой функцией
Абитуриенту		- Информация для	Отв. секретарь приёмной

		абитуриентов; - Локальные нормативные акты, регламентирующие работу приёмной комиссии; - План набора по срокам и формам обучения; - Перечень документов, которые необходимо предоставить в приемную комиссию и др.	комиссии
Студенту	Расписание занятий		Секретарь учебной части
	Расписание экзаменов		
	График учебного процесса		Зам. директора по УПР
	Правила внутреннего трудового распорядка		Начальник отдела кадров
	Информация отдела практического обучения	- График практики; - Оформление отчёта о практике; - Практическое обучение по специальности: курс, вид практики, задачи практики, вопросы для отчёта, наличие мест.	Зам.директора по УПР
	Список классных руководителей		Зам. директора по ВР
	Здоровьесберегающая среда	Охрана здоровья Организация горячего питания Психологическая помощь Доступная среда Организация физической культуры	Зам. директора по ВР Педагог-психолог
	Служба содействия трудоустройству	Информация по трудоустройству выпускников Советы по трудоустройству	Ответственный за трудоустройство выпускников
	Финансовая грамотность	Освещение мероприятий, направленных на обучение финансовой грамотности	Преподаватели экономических дисциплин
	Полезная информация	Ответы на часто возникающие вопросы	Зам. директора по ВР
Структурные подразделения	Колледж в лицах	Информация о студентах, добившихся устойчивых результатов в период обучения	Классные руководители
	Преподаватели о дисциплинах	Информация о дисциплинах и роли дисциплин в формировании профессиональных навыков	Преподаватели
	Очное отделение по специальности	• Полное название подразделения и дата его создания. • Положение о подразделении (скан.PDF, эл.документ). • Кабинет, телефон и	Зав.отделением
	Очное отделение по специальности		Зав.отделением
	Методическая служба		Зам. директора по НМР
	Заочное отделение		Секретарь руководителя
Отдел практического обучения	Зам.директора по УПР		

	Обучение вождению	<p>график работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководитель подразделения (ФИО полностью). • Описание основных функций подразделения (учебная, практическая, организационная и другая работа). • Информация о материально-технической базе подразделения, используемой для осуществления образовательной и иных видов деятельности. • Достижения подразделения. • Фото руководителя подразделения. 	Зам.директора по УПР
	Библиотека		Библиотекарь
	Отдел кадров		Начальник ОК
Работодателю	Профессиональная подготовка и переподготовка кадров	<p>Программы профессиональной подготовки и переподготовки, др. информация</p>	Руководитель ДПО
	Расписание КПК		Руководитель ДПО
	Вакансии		Руководитель ДПО
Олимпиады и конференции	Чемпионат по автотогоборью	<p>Информация о мероприятиях, программы проведения, положения, итоги мероприятий, примерные задания, списки участников, необходимые ссылки и др.</p>	Ответственный за работу секции
	Региональный чемпионат «Молодые профессионалы»		Главный эксперт компетенции «Экспедирование грузов»
	Конференция «Профессия. Экология. Культура»		Зам директора по НМР
	УМО преподавателей физики и электротехники		Зам директора по НМР
Перспектива	Колледж в лицах	<p>Информация о студентах, выпускниках, добившихся устойчивых результатов в учебной и внеучебной деятельности в период обучения</p>	<p>Классные руководители, Зам. директора по НМР</p>
	Выпускники		
	Знаменитые выпускники		