

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Совет техникума ГБ ПОУ «ВПТ»

Протокол № 52

от 26 мая 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ПОУ «ВПТ»

С.П. Саяпин

26 мая 2017 г.

Регламент
работы с информационным ресурсом сайта государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Волжский политехнический техникум»

I. Общие положения

1.1. Регламент регулирует правила размещения информационных материалов, на официальном сайте (далее - Сайт) в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волжский политехнический техникум» (далее – Техникум, ГБ ПОУ «ВПТ»).

2. Перечень обязательно предоставляемой для размещения информации

Перечень обязательно предоставляемой для размещения информации на Сайте, в главной части Сайта «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел), включая подразделы специального раздела:

2.1. Для подраздела "Основные сведения":

2.1.1. информация о дате создания образовательной организации, информация об истории образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о местах нахождения структурных подразделений (корпусов) образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.2. Для подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией":

2.2.1. информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений (по корпусам), контактных телефонах и адресах электронных почт руководителей структурных подразделений (при наличии), адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии), адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об

органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.3. Для подраздела "Документы":

2.3.1. На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе положение об оказании платных услуг, документ об установлении платы за обучение, положение о репетиторских услугах, образец договора об оказании платных образовательных услуг по каждой образовательной программе;

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

д) правила приема в техникум, государственное задание, в том числе положение о приемной комиссии.

2.4. Для подраздела "Образование":

2.4.1. информация 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 их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

2.4.2. При реализации общеобразовательных программ, дополнительно указывается наименование образовательной программы.

2.4.3. Для профессиональных образовательных программ, дополнительно, для каждой образовательной программы указываются:

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.

2.5. Для подраздела "Образовательные стандарты":

2.5.1. информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация представляется с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.6. Для подраздела "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав":

2.6.1. информация:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адрес 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), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.7. Для подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса":

2.7.1. информация 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 обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; об условиях питания и 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 инвалидам и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. Для подраздела "Стипендии и иные виды материальной поддержки":

2.8.1. информация о наличии и условиях предоставления стипендий, мер социальной поддержки; о наличии общежития, интерната, в том числе для использования инвалидами и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, правила внутреннего распорядка в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

2.9. Для подраздела "Платные образовательные услуги":

2.9.1. информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.10. Для подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность":

2.10.1. информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Волгоградской области, 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.

2.11. Для подраздела "Вакантные места для приема (перевода)":

2.11.1. информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе обучения, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.12. Для подраздела "Трудоустройство выпускников":

2.12.1. информацию о трудоустройстве выпускников.

3. Формат предоставляемой информации

Формат предоставляемой информации на Сайт должен удовлетворять следующим условиям:

3.1 Файлы документов предоставляются в следующих форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods)

3.2 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;

3.4 Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

3.5 Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5. Срок размещения информации, её архивирования и удаления

5.1 Срок размещения информации на Сайте до трех рабочих дней.

5.2 Архивирование и удаление устаревших файлов происходит по необходимости.

6. Ответственность за подборку и предоставления информации

6.1 Ответственные за подборку и предоставления соответствующей информации назначаются приказом директора Техникума.