

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор *Ю.П.Шабурин* Ю.П.Шабурин

Приказ № 131 от 09.04.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре официального сайта колледжа в информационно-  
телекоммуникационной сети "Интернет"



СПб ГБПОУ «АПТ»

Документ подписан простой электронной подписью  
Сертификат 98b983c51993f4bafbd6  
Действителен с 26.03.2022 по 25.03.2027

Санкт-Петербург

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о структуре официального сайта Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий», сокращенное наименование СПб ГБПОУ «АПТ», в дальнейшем именуемое «Учреждение», в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и формате представления на нем информации (далее - Положение) и определяет структуру официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее- Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

1.2. Положение составлено в соответствии и на основании следующих нормативных документов и правовых актов:

- Федерального закона № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 N785 « Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации (зарегистрирован в Минюсте России 4 августа 2014 г. N33423);
- Устава СПб ГБПОУ «АПТ».

## **2. СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА**

2.1 Для размещения информации на сайте создается 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 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 осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

2.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.11 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.4. На сайте размещается иная информация по решению учреждения, и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация публикуется после специального раздела « Сведения об образовательной организации».

### 3. СОДЕРЖАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗДЕЛА

3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.1. Подраздел "Основные сведения".

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

3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

3.3. Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, 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).

3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела размещаются 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 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.

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 их копий (при наличии), о календарно-учебном графике с приложением его копии, о

методических и об иных документах, разработанных учреждением 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 о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Для профессиональных образовательных программ, дополнительно указывают: а) уровень образования; б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки; в) информацию:

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

### 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 и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

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

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

### 3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность 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, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

### 3.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, 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.

3.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

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

3.12. Ответственность за формирование содержания подразделов специального раздела и осуществление контроля над обновлением публикуемой информации устанавливается приказом директора учреждения на учебный год.

#### **4. ФОРМАТ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

4.1. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/ Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

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

4.3 Информация, указанная в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований, 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 3.1 - 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.