

Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

Рассмотрено и принято
на Управляющем совете
протокол № 2 от 04.12.2024 г.

Проверено комиссией по
противодействию
коррупции протокол № 12
от 27.12.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом БПОУ ОО
«Медицинский колледж»
№ 273/1 - од от 06.12.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
БПОУ ОО «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Омск, 2024

1. Общие положения

1.1. Функционирование сайта БПОУ Омской области «Медицинский колледж»(medcoll.ru), далее – сайт колледжа – регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным Законом 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральным законом от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральным Законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 27.12.2019 г. № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части внедрения реестровой модели предоставления государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (Ч. IV);
- 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, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления

информации»;

– ГОСТ Р 52872-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требованиями доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности»;

– настоящим Положением.

1.2. Сайт колледжа не может быть использован в коммерческих и политических целях.

1.3. Техническое сопровождение осуществляется специалистами отдела компьютерного обеспечения.

1.4. Информационные ресурсы сайта колледжа формируются как отражение различных аспектов деятельности БПОУ Омской области «Медицинский колледж» (далее БПОУ ОО «МК»).

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте колледжа, принадлежат БПОУ ОО «МК».

1.7. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта колледжа, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта колледжа утверждаются директором БПОУ ОО «МК».

1.8. Структура сайта колледжа разрабатывается рабочей группой, на основе «Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», при необходимости может быть дополнена факультативными элементами.

1.9. Порядок подачи и размещения информации на сайте колледжа представлен в «Регламенте предоставления и размещения информации на официальном сайте БПОУ Омской области «Медицинский колледж». (Приложение № 1).

1.10. Общая координация работ по развитию сайта колледжа, ответственность за содержание информации возлагается на заместителя руководителя по учебно-методической работе.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт колледжа создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности БПОУ ОО «МК».

2.2. Создание и функционирование сайта колледжа направлено на

решение следующих задач:

- 2.2.1. обеспечение информационной открытости и доступности;
- 2.2.2. формирование целостного позитивного имиджа и совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в БПОУ ОО «МК»;
- 2.2.3. создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса и социальных партнеров;
- 2.2.4. стимулирование творческой активности педагогов и студентов.

3. Организация функционирования сайта

3.1. Для обеспечения функционирования сайта колледжа создается рабочая группа, состав которой утверждается приказом директора БПОУ ОО «МК».

3.2. Из числа членов рабочей группы назначаются:

- 3.2.1. Координатор сайта колледжа:
 - координирует деятельность рабочей группы;
 - контролирует работу редактора сайта, программиста, начальника отдела компьютерного обеспечения;
 - обладает правом «вето» на публикацию информации на сайте.
- 3.2.2. Редактор сайта колледжа:
 - создает сеть корреспондентов;
 - редактирует информационные материалы.
- 3.2.3. Начальник отдела компьютерного обеспечения:
 - обеспечивает доступ пользователей с использованием общедоступного программного обеспечения;
 - контролирует процесс копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
 - обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а так же от иных неправомерных действий в отношении такой информации.
- 3.2.4. Программист:
 - осуществляет размещение информации на сайте колледжа, текущее редактирование статических страниц, формирование новых вкладок, новых страниц.

4. Права и обязанности

4.1. Специалисты рабочей группы сайта имеют право:

- вносить предложения администрации БПОУ ОО «МК» по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте колледжа у всех участников образовательного процесса.

4.2. Специалисты рабочей группы сайта колледжа обязаны выполнять свои функциональные обязанности по обеспечению информационной доступности и открытости БПОУ ОО «МК».

5. Ответственность

5.1. Ответственность за наличие, актуальность, достоверность информации несут лица, ответственные за Web-страницы, представленные в Приложение № 2.

5.2. Ответственность за техническую поддержку сайта колледжа несёт начальник отдела компьютерного обеспечения.

6. Контент сайта

6.1. На сайте размещается информация, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, и допускается размещение иной информации, которая опубликовывается по решению БПОУ ОО «МК».

6.2. На сайте размещены активные ссылки:

- ссылка на официальный сайт Правительства РФ;
- ссылка на официальный сайт Министерства здравоохранения РФ
- ссылка на официальный сайт Министерства здравоохранения Омской области;
- ссылка на официальный сайт Министерства просвещения РФ;
- ссылка на официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ;
- ссылка на Федеральный портал «Российское образование»;
- ссылка на сайт Государственных муниципальных учреждений;
- ссылка на Портал Госуслуг;
- ссылка на ЭБС «Консультант студента»;
- ссылка на сайт «Единый урок»;
- ссылка на сайт «Волонтеры-медики»;
- ссылка на сайт Объясняем. РФ;
- ссылка на сайт Информационный портал ЗОЖ 55;
- карточка учреждения на сайте Федерального казначейства.

7. Заключительные положения

7.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В настоящее положение могут быть внесены дополнения и изменения.

Заведующий библиотекой



В.С. Михайленко

Приложение 1
к Положению об официальном сайте
БПОУ ОО «Медицинский колледж»

Регламент предоставления и размещения информации
на официальном сайте
БПОУ Омской области «Медицинский колледж»

1. Информация и материалы, подлежащие размещению на официальном сайте учреждения, подлежат обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения соответствующих изменений.

2. Материалы (текст и фотографии) должны передаваться в электронной форме для редакторской обработки по локальной сети в папку «Библиотека».

3. Для размещения материалов на сайте необходимо согласовать печатную копию с заместителем директора по научно-методической работе.

4. Ответственные за Web-страницы лица обязаны представлять текущую информацию в течение 5 рабочих дней, редакторская обработка и размещение на сайте в течение 5 рабочих дней.

5. Файлы документов представляются на сайте в форматах pdf, Microsoft Word / Microsoft Excel (doc,. docx, xls,. xlsx), OpenDocument (.odt,.ods). Фотографии и изображения – в форматах jpg / jpeg, png.

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

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

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

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

7. Информация представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

8. Все страницы официального Сайта, содержащие обязательные сведения, 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.

9. Контроль содержания информации на сайте осуществляет заместитель директора по УМР.

Приложение 2
к Положению об официальном сайте
БПОУ ОО «Медицинский колледж»

Перечень лиц,
ответственных за предоставление информации для сайта колледжа

Наименование раздела / документа на сайте	Ответственный
Основные сведения	
Основные сведения о головном учреждении	Начальник отдела кадров
Режим и график работы	
Контакты	
Лицензия на осуществление образовательной деятельности	Ведущий юрисконсульт
Свидетельство о государственной аккредитации	
Основные сведения по Тарскому филиалу	Директор Тарского филиала
Режим и график работы	
Контакты	
Структура и органы управления	
Организационная структура	Начальник ПЭО
Положение об Управляющем совете	Зам. директора по УМР
Положение о педагогическом совете	
Приказ о составе Управляющего совета	Секретарь совета
Положение об общем собрании (конференции) работников и представителей обучающихся	Председатель профсоюзного комитета
Положения о структурных подразделениях согласно организационной структуре	Начальники и заведующие отделами / подразделениями, заведующие отделениями, главный бухгалтер
Документы	
Устав	Ведущий юрисконсульт
Свидетельство о государственной аккредитации	
Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ	

Выписка из ЕГРЮЛ	
Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе	
Приказ Минздрава Омской области о назначении руководителя	Начальник отдела кадров
Правила приёма	Ответственный секретарь приёмной комиссии
Положение о приёмной комиссии	
Порядок рассмотрения обращений граждан	Начальник отдела кадров
Положение о зачётной книжке	Зам. директора по УМР
Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации	
Порядок отчисления, перевода, восстановления...	
Порядок обучения по индивидуальному плану	
Положение о государственной итоговой аттестации	
Положение о совете родителей	Зав. отделом воспитательной работы и социальной защиты
Правила внутреннего распорядка	Начальник отдела кадров
Правила распорядка для обучающихся	Зав. отделом воспитательной работы и социальной защиты
Коллективный договор	Председатель профсоюзного комитета
Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса	Ведущий юрисконсульт
Положение об обработке персональных данных	Начальник отдела кадров
Положение об уничтожении персональных данных	
Отчёт о самообследовании	
Отчётная документация Тарского филиала	Директор Тарского филиала
Образование	
Образовательные программы по направлениям подготовки	Заведующие отделениями
Положение о режиме занятий	Зав. учебной частью
Положение об осуществлении образовательной деятельности	Зам. директора по УМР
Лицензия на осуществление	Ведущий юрисконсульт

образовательной деятельности	
Численность обучающихся	Начальник отдела кадров
Результаты приёма	Ответственный секретарь приёмной комиссии
Методические документы	Старший методист
Положение о порядке организации практической подготовки	Зав. отделом практического обучения
Учебная и производственная практики	
Результаты по переводу / восстановлению студентов	Начальник отдела кадров
Общие сведения о дополнительных профессиональных образовательных программах	Зав. отделом дополнительных образовательных услуг и медицинских услуг
Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации	
Дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки	
График проведения дополнительных профессиональных образовательных программ	
Положение о применении электронного обучения	Зам. директора по УМР
Положение о применении дистанционных образовательных	
Образовательные стандарты	Старший методист
Руководство. Педагогический состав	
График приёма (головное учреждение)	Начальник отдела кадров
Сведения о кадровом обеспечении	
График приёма (Тарский филиал)	Директор / специалист по кадрам Тарского филиала
Сведения о кадровом обеспечении Тарского филиала	
Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса	
Обеспечение образовательного	Зам. директора по УПР

процесса (по специальностям)	
Материально-техническое обеспечение в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ	
Сведения об объектах спорта	Зав. физическим воспитанием
Сведения о библиотеки	Зав. библиотекой
Электронные ресурсы	
Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса Тарского филиала	Директор Тарского филиала
Стипендия и иные виды материальной поддержки	Зав. отделом воспитательной работы и социальной защиты студентов
Платные образовательные услуги	
Порядок оказания платных услуг	Начальник ПЭО
Формы договоров	Ведущий юрисконсульт
Информация о стоимости платных услуг	Главный бухгалтер
Финансово-хозяйственная деятельность	Начальник ПЭО Главный бухгалтер
Вакантные места для приёма / перевода	Зам. директора по УМР
Доступная среда	Зам. директора по УПР
Международное сотрудничество	
Организация питания в образовательной организации	Председатель профсоюзного комитета