



# ФГБПОУ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (Медколледж РАМН)

Введено приказом

«27» августа 2020г.

№ 51

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБПОУ «Медицинский колледж»

А.В. Василенок

## **Положение об официальном сайте Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и в сфере применения информационных технологий и нормативными локальными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Медицинский колледж» и определяет статус, структуру, основные принципы организационно-технического сопровождения, а также регламентирует порядок и правила предоставления информации для размещения на официальном сайте Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – колледж, сайт).

2. Сайт размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.mkramn.ru>.

В случае изменения адреса сайта, колледж в трехдневный срок уведомляет об изменении учредителя и органы управления образованием города Москвы.

3. Сайт обеспечивает официальное представление информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью оперативного информирования заинтересованных лиц с различными аспектами деятельности колледжа, повышения эффективности взаимодействия с целевой аудиторией, расширения рынка образовательных услуг.

4. Сайт является официальным источником публичной информации о колледже и включен в единое информационное пространство информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. На сайте размещается информация открытого типа.

Не допускается размещение на сайте информации, составляющей государственную и (или) коммерческую тайну, информации для служебного пользования и иной информации с ограниченным кругом распространения.

Персональные данные публикуются с письменного согласия субъекта персональных данных.

6. Содержание сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности Колледжа.

Сайт предназначен для публикации общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, по основным вопросам деятельности колледжа.

Сайт может содержать ссылки на официальные сайты государственных и муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ.

7. Обеспечение функционирования сайта осуществляется за счет средств колледжа в соответствии с действующим законодательством.

Технологические и программные средства, используемые для функционирования сайта, обеспечивают:

доступ к размещенной на сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

защиту от копирования авторских материалов.

8. Правообладателем информационных и иных материалов, размещенных на сайте, является Колледж, за исключением случаев, предусмотренных соглашениями с авторами размещаемых материалов.

9. Общая координация работ по развитию Сайта осуществляется директором колледжа.

10. Пользователями сайта являются заинтересованные физические и (или) юридические лица, имеющие соответствующие технические возможности.

Информация, полученная на законных основаниях с использованием сайта, может быть использована гражданами и организациями для создания производной

информации в целях ее распространения со ссылкой на первичный источник информации.

### **Структура и содержание сайта**

11. Структура сайта формируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

В структуре сайта выделяются обязательные разделы (подразделы), предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими требования к структуре сайта.

В целях эффективного раскрытия информации о колледже допускается формирование разделов сайта, не предусмотренных соответствующими требованиями.

12. Размещение на сайте информации рекламного-коммерческого характера осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о рекламе и соответствующими договорами колледжа, по согласованию с директором колледжа.

13. Запрещается публикация на сайте информации:

содержащей материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

нарушающей авторское право;

содержащей ненормативную лексику;

унижающей честь, достоинство и деловую репутацию физических и (или) юридических лиц;

содержащей государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

содержащей призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

противоречащей профессиональной этике в педагогической и (или) медицинской деятельности.

14. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, соответствуют требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации на основании действующего законодательства.

15. Контроль за содержанием информации, представляемой для размещения на сайте, осуществляет директор колледжа.

### **Организация функционирования сайта**

16. Обеспечение функционирования сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на специально создаваемую рабочую группу.

17. В состав рабочей группы включаются сотрудники, имеющие образование и опыт работы, необходимые для выполнения поставленных перед рабочей группой задач.

18. Основными задачами рабочей группы являются:

организация технического функционирования сайта, включая постоянную поддержку его работоспособности, обеспечение взаимодействия с внешними информационными ресурсами, установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта, в том числе – в случае аварийных ситуациях;

организация и проведение мероприятий по защите информации, размещенной на сайте от несанкционированного доступа;

контроль за SEO-оптимизацией и SEO-продвижением сайта, обеспечение фото- и видеоматериалами, корректировка работы web-мастера;

размещение информации, обеспечение ее целостности и доступности, реализация правил разграничения доступа;

контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного и программно-технического сопровождения сайта.

19. Персональный состав рабочей группы, закрепление курируемых вопросов за членами рабочей группы, а также контроль за деятельностью рабочей группы осуществляется директором колледжа.

### **Информационное обеспечение сайта**

20. Информация и материалы для размещения на сайте предоставляется лицами, ответственными за информационное обеспечение сайта.

Назначение указанных лиц и закрепление за ними курируемых вопросов осуществляется директором колледжа.

21. Информация и материалы, предоставляемые для размещения на сайте (далее – материалы) должны точно отражать текущее состояние вопроса, предоставляться своевременно и в установленной форме.

Материалы не должны содержать грамматических, пунктуационных, орфографических ошибок.

Заголовки должны быть краткими и четко отражать содержание материалов.

22. Материалы предоставляются лицами, ответственными за информационное обеспечение сайта, в рамках своей компетенции члену рабочей группы, ответственному за размещение информации.

23. Материалы предоставляются в электронном виде, должны быть доступны для редактирования и копирования. Название файла должно соответствовать содержанию материала.

24. Материалы могут представляться в файлах следующих форматов:

текстовая информация – doc, txt, rtf, docx;

фотографии и изображения – png, jpeg, bmp, gif;

видеоматериалы – mp4, avi, mov, mpeg;

иные материалы – xls, pdf, xlsx.

25. Материалы должны сопровождаться четким указанием раздела (подраздела, блока, страницы) сайта, в котором они должны быть размещены.

26. Размещение материалов осуществляется в соответствии с техническими возможностями сайта.

27. Член рабочей группы, ответственный за размещение информации, размещает материалы на сайте позднее 5 рабочих дней со дня их получения.

Экстренные и срочные материалы размещаются на сайте не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления информации.

### **Ответственность**

28. Лица, ответственные за информационное обеспечение сайта, несут ответственность за предоставление для размещения на сайте недостоверной, неактуальной, некачественной, в том числе, с грамматическими, пунктуационными, орфографическими ошибками, информации, несвоевременное предоставление и (или) обновление информации в рамках своей компетенции.

29. Члены рабочей группы несут ответственность за несвоевременное размещение предоставляемой информации, совершение действия (бездействия), повлекшего причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности сайта, возможность несанкционированного доступа к сайту или иное недобросовестное исполнение обязанностей по обеспечению функционирования сайта в рамках своей компетенции.

30. Лица, упомянуты в пунктах 28 и 29 настоящего Положения, несут ответственность недобросовестное исполнение обязанностей по обеспечению функционирования сайта в рамках действующего законодательства Российской Федерации.