



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»

СМК – П – 3.2-02

Положение о сайте



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Е.В. Головинская
Приказ № 36 от 25.01.2016

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ ГБПОУ «ПК№4 СПБ»
Версия 3.0**

Дата введения: 25.01.2016

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Преподаватель информатики	Осипова Иванна Александровна	09.01.2016
<i>Проверил</i>	Представитель руководства в области качества	Шацкая Ольга Олеговна	12.01.2016
<i>Принято</i>	Общее собрание	Протокол № 1	12.01.2016
<i>Версия 3.0</i>			

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи сайта.....	4
3. Структура и содержание сайта.....	4
4. Организация разработки и функционирования сайта.....	6
5. Права и обязанности разработчиков сайта.....	7
6. Технические условия.....	7
7. Ответственность администрации и сотрудников Колледжа.....	7
8. Приложения.....	9
9. Лист регистрации изменений.....	16
10. Лист ознакомления.....	17

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Педагогический колледж №4 Санкт-Петербурга" (далее - Колледж), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Колледжа.

1.2. Работа сайта Колледжа осуществляется по адресу <http://college4.ru>, и регламентируется действующим законодательством и законодательными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";
- Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 "Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг";
- Постановлением правительства РФ от 18.11.2011 №945 "О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования";
- Постановлением Правительства РФ от 5.08.2013 №662 "Об осуществлении мониторинга системы образования";
- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 №36 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 №443 "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам СПО и ВПО, с платного обучения на бесплатное";
- Классификатором информации, распространение которой запрещено в РФ в соответствии с законодательством;
- законодательными и нормативными актами Министерства образования Российской Федерации;
- Локальными нормативными актами учреждения;
- Настоящим Положением, которое может быть изменено и дополнено;
- Решениями, постановлениями, приказами комитета по образованию Санкт-Петербурга.

1.3. Сайт Колледжа занесен в ЕСИР Каталог государственных сайтов Санкт-Петербурга.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт — информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей.

Разработчик сайта — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

Администратор сайта - физическое лицо или группа физических лиц, поддерживающих работоспособность и сопровождение (наполнение контентом) сайта.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат Колледжу, кроме случаев, оговорённых в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании сайта утверждаются данным Положением и директором колледжа.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта, руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств Колледжа.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт Колледжа создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Колледжа.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров Колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- создание условий для дистанционного обучения;
- для оперативного информирования студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в Колледже;
- информирование о мероприятиях Колледжа, размещение фото-видео материалов.

3. Структура и содержание сайта

3.1. Содержание и структура сайта Колледжа определяется в соответствии с действующим законодательством, локальными актами, настоящим Положением.

3.2. На сайте Колледжа размещаются следующие сведения:

1. О дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
2. О структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления):

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса электронной почты структурных подразделений;
 - об уровне образования, сроках и формах обучения;
 - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
 - 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;
 - 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);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты.
3. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая 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.
4. 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.
5. О количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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).

6. О наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки.
7. О наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии.
8. Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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.
9. О трудоустройстве выпускников.
10. На сайте размещаются копии:
 - устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
 - правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
 - отчет о результатах самообследования.
11. Колледж на сайте предоставляет:
 - 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;
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
 - иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта (карта сайта), включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.4. Размещение информации осуществляется в текстовой, табличной формах, используются архивы и медиа файлы. Сайт предоставляет возможность доступа к размещенной 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.

3.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.6. Размещенная на Сайте Колледжа информация имеет структуру, представленную в Приложении 1.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Организацией функционирования сайта занимается:

- директор Колледжа (общее руководство);
- заместители директора (контроль за своевременным обновлением информации);
- администратор сайта (техническое сопровождение, редакция, создание Web-страниц, размещение информации на сайте, мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов);
- руководители структурных подразделений Колледжа (предоставление информации);
- председатели ЦК (сбор и предоставление информации);
- педагогические работники (предоставление информации).

4.2. Работа по обеспечению функционирования сайта Колледжа, регламентируется Приказом "Об обеспечении информационной открытости ГБПОУ "ПК№4 СПб".

4.3. Ответственные за предоставление и размещение информации лица определяются Приказом "Об обеспечении информационной открытости ГБПОУ "ПК№4 СПб".

4.4. Информация предоставляется Администратору сайта в электронном виде, ответственными лицами, не позднее 5 рабочих дней с момента ее изменения. Информация, предоставляемая ответственными лицами на Сайт, согласовывается с директором колледжа.

4.5. Администратор сайта обновляет контент не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации; обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.6. Администратор сайта осуществляют консультирование сотрудников Колледжа, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5. Права и обязанности разработчиков сайта

5.1. Администратор сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Колледжа по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Колледжа (регламентируется приказом по Колледжу).

5.2. Разработчики сайта обязаны.

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с текущими потребностями Колледжа по созданию и поддержке сайта.

6. Технические условия

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещённой на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3 Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта (раздел Структура сайта).

6.4 Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

7. Ответственность администрации и сотрудников Колледжа

7.1. Каждый администратор Колледжа несёт ответственность за информацию своего подразделения, размещённую на сайте, за ее качество, достоверность, за ее своевременное обновление.

7.2. Ответственность структурных подразделений Колледжа за разделы сайта отражена в Приложении 1.

7.3. Для развития элементов дистанционного обучения преподаватели Колледжа создают собственные информационные ресурсы для студентов, где размещают методические и другие учебные материалы, необходимые для освоения курса. Преподаватели несут ответственность за качество предоставленной информации.

8. Приложения

Приложение 1.

Структура сайта, размещение информации и ответственные за информацию в разделах

№ п/п	Пункт меню	Сайт http://college4.ru	Соответствие пункта правовым нормам и описание	Ответственные	
1	Главная страница	http://college4.ru	Общая и контактная информация о Колледже режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; о языках, на которых осуществляется образование (обучение);	Руководители структурных подразделений	
2	Сведения об ОУ	Основные сведения	http://college4.ru/about/osnovnye-svedeniya	Сведения о ОУ, лицензии, специальностях (со ссылкой на стандарты)	Руководители структурных подразделений
		Структура и органы управления ОУ	http://college4.ru/about/strukturnye-podrazdeleniya	Административный состав с фото и краткими сведениями, контактными данными. наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности Схема \ наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений;	Кадровая служба Директор колледжа
		Документы	http://college4.ru/about/dokumenty	Лицензия и аккредитация. Приказ о назначении руководителя. ЕГРЮЛ.	Директор колледжа, заведующая канцелярией
		Образование	http://college4.ru/about/obrazovanie	Уровень и сроки подготовки, стандарты. График учебного процесса. Контингент. Контрольные цифры приема. Программы. Учебные планы.	Руководители структурных подразделений
		Образовательные стандарты	http://college4.ru/about/obrazovatelnye-standarty	Стандарты	Руководители структурных подразделений
		Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	http://college4.ru/about/prepodavатели	Административный состав. Административный состав с фото и краткими сведениями, контактными данными. наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты; Сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы,	Кадровая служба
		Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	http://college4.ru/about/materialno-tekhnicheskoe-obespechenie-i-osnashchennost-obrazovatel'nogo-protsessa	Описание обеспечения. Библиотека.	Руководители структурных подразделений

	Стипендии и иные виды материальной поддержки	http://college4.ru/about/stipendii-i-inye-vidy-materialnoj-podderzhki	Нормативные документы по стипендиальному и другим видам обеспечения	Руководители структурных подразделений	
	Платные образовательные услуги	http://college4.ru/about/commercial	Сведения о платных услугах, нормативные акты, договор	Руководители структурных подразделений	
	Финансово-хозяйственная деятельность	http://college4.ru/documents/finance	Планы финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;	Заместитель директора по АХР Главный бухгалтер	
	Вакантные места для приема (перевода)	http://college4.ru/about/kontingent	Контингент. Количество вакантных мест.	Заведующие учебной частью, отделением	
	Новости	http://college4.ru/about/news	Актуальная информация	Руководители структурных подразделений	
	История и достижения Колледжа	http://college4.ru/about/history	Подробная информация о Колледже в прошлом и его достижениях в различных областях. о дате создания образовательной организации об учредителе, учредителях образовательной организации	Руководители структурных подразделений	
	Социальное партнерство	http://college4.ru/about/sotsialnoe-partnerstvo	Сотрудничество с базами практики. Трудоустройство выпускников о трудоустройстве выпускников;	Заместитель директора по УПР	
	Конфликтная комиссия	http://college4.ru/about/konfliktnaya-komissiya	Состав комиссии. Режим и особенности работы комиссии	Заместитель директора по УВР	
	Адаптированное образование	http://college4.ru/about/adaptirovannoe-obrazovanie	Документы по инклюзивному образованию	Лица, ответственные за инклюзивное образование	
	Профсоюзная организация	http://college4.ru/about/profsouz	Информация и документы профсоюзной организации колледжа	Руководитель профсоюзной организации	
	Дистанционное образование	http://college4.ru/about/distantcionnoe-obrazovanie	Сведения по организации и осуществлению дистанционного образования в системе Moodle	Лица, ответственные за внедрение дистанционного образования	
	3	Нормативные документы	Устав Колледжа	http://college4.ru/documents/rules	Копия устава. Копии устава образовательной организации;
Локальные акты	http://college4.ru/documents/acts		Основные локальные акты. Положения, приказы локальных нормативных актов, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); регламент	Руководители структурных подразделений	
Образовательные программы	http://college4.ru/documents/opor		Перечень реализуемых стандартов ФГОС, программы дисциплин, рабочие программы об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения; о сроке действия государственной аккредитации образовательной	Заместитель директора по УМР Заместитель директора по	

				программы (при наличии государственной аккредитации); об описании образовательной программы с приложением ее копии; о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии); 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);	УПР
	График учебного процесса	http://college4.ru/documents/graf		Графики по специальностям о календарном учебном графике с приложением его копии;	Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УПР Заведующая учебной частью
	План работы на месяц	http://college4.ru/documents/plan		Календарный план	Заместитель директора по воспитательной работе
	Акты проверок и отчеты	http://college4.ru/documents/proverka		Отчеты о выполнении предписаний. Результаты внешних проверок. Акты проверок	Заместитель директора по АХР Главный бухгалтер
	Антикоррупционная политика ОУ	http://college4.ru/documents/antikorrupcionnaya-devatelnost-ou		Положение о противодействии коррупции. План мероприятий. Анкеты для участников процесса	Директор колледжа
	Профилактика экстремизма и терроризма	http://college4.ru/documents/profilaktika-ekstremizma-i-terrorizma		Материалы по профилактике	Заместитель директора по УВР
4	Преподавателям	Методическая работа	http://college4.ru/lecturers/metod	Материалы для методической работы педагогов, образцы, шаблоны, положения Материалы подготовки к аккредитации учреждения	Руководители структурных подразделений Методист колледжа
Воспитательная работа		http://college4.ru/lecturers/vospitatelnaya-rabota		Материалы для классных руководителей	Заместитель директора по УВР
Цикловые комиссии		http://college4.ru/lecturers/cycle		Сведения по комиссиям с фотографиями (по циклам и отдельные), информация о комиссиях	Заместитель директора по УМР Методист колледжа Председатели ЦК
Смотры, конкурсы, фестивали		http://college4.ru/lecturers/events		Положения о смотрах, конкурсах, фестивалях, сопутствующая информация. Отчеты.	Заместитель директора по воспитательной работе Методист колледжа
Аттестация		http://college4.ru/lecturers/attest		Информация для педагогов по прохождению аттестации	Методист колледжа

5	Приемная комиссия	Правила приема	http://college4.ru/enrants/procedure	Правила приема и документы для поступления	Председатель приемной комиссии
		Специальности	http://college4.ru/enrants/professions	Специальности и сроки обучения	Фирсова И.А.
		Приемная комиссия	http://college4.ru/enrants/priem	График работы, общая информация	Председатель приемной комиссии
		Контрольные цифры приема	http://college4.ru/enrants/kontrolnye-tsifry-prijoma	Приказы о зачислении. Цифры приема	Председатель приемной комиссии
		Очно-заочное (вечернее) обучение	http://college4.ru/enrants/ochno-zaochnoe-vechernee-obuchenie	Цифры приема	Председатель приемной комиссии. Заведующая ОЗО
6	Студентам	Расписание занятий	http://college4.ru/students/ring	Сетка расписания	Заместитель директора по УМР Заведующая учебной частью
		Материалы для самостоятельной работы	http://college4.ru/students/metodmat	Материалы для студентов	Педагогические работники
		Учебно-производственная практика	http://college4.ru/students/upp	График практики Программы педагогической практике Ссылки на положения Отчеты по практике Тематика курсовых и дипломных работ Подготовка к защите	Заместитель директора по УПР Методист колледжа
		Очно-заочное (вечернее) обучение	http://college4.ru/students/ozo	Информация по отделению, расписание, новости	Заведующая очно-заочным (вечерним) отделением
		Педагогический клуб (в АРХИВЕ)	http://college4.ru/students/pedclub	Общая информация по клубу и приветственное слово О педклубе Летопись клубных событий Фотохроника	Руководитель клуба
		Клуб нравственно-эстетического развития «Гармония»	http://college4.ru/students/klubgarmony	<ul style="list-style-type: none"> • Клуб нравственно-эстетического развития «Гармония» (работающая ссылка) • О клубе «Гармония» (работающая ссылка) • Программа клуба «Гармония» (работающая ссылка) • Наши достижения (работающая ссылка) • День за днём (рассказ о том, как мы живём) 2013 (работающая ссылка) • День за днём (рассказ о том, как мы живём) 2014 (работающая ссылка) 	Руководитель клуба
		Социально-педагогическая помощь	http://college4.ru/students/social	Информация для студентов Положения по социальной защите о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;	Социальный педагог колледжа
		Выпускникам колледжа. Информация по ЕГЭ	http://college4.ru/students/ege	Информация по ЕГЭ для выпускников и студентов	Заведующая учебной частью
		Научно-практическая студенческая конференция	http://college4.ru/students/conference	Информация по конференциям	Заместитель директора по УПР Методист колледжа
		Мероприятия	http://college4.ru/students/events	Праздники, выезды, воспитательная работа, молодежные форумы	Заместитель директора по воспитательной

					работе Педагогические работники
		Спортивно-массовая работа	http://college4.ru/students/sport	О спортивной работе в Колледже	Заместитель директора по воспитательной работе Преподаватели физической культуры
		Центр трудоустройства и связи с выпускниками	http://college4.ru/students/tsentr-trudoustrojstva-i-svyazi-s-vypusknikami	Сведения для выпускников по вакансиям.	Руководители структурных подразделений. Руководитель центра
		Педагогический колледж – ассоциированный член ЮНЕСКО	http://college4.ru/students/pedagogicheskij-kolledzh-4-assotsirovannaya-shkola-yunesko	Сведения о данном направлении работы	Руководители структурных подразделений
		Музей колледжа	http://college4.ru/students/muzej-kolledzha	Сведения о музее	Лица, ответственные за музей
		Студенческое самоуправление	http://college4.ru/students/studencheskoe-samoupravlenie	Информация о самоуправлении. Структура и состав.	Заместитель директора по УВР
7	Дополнительные образовательные услуги	Отделение дополнительного образования детей	http://college4.ru/doposlugi/children	Направления дополнительной работы	Зав. ОДОД Заместитель директора по воспитательной работе
		Платные услуги	http://college4.ru/about/commercial	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;	Заведующая канцелярией
		Творческие коллективы	http://college4.ru/doposlugi/art	Работа коллективов в рамках ОДОД	Руководители коллективов
8	Система качества	Модель	http://college4.ru/about/quality/sistema-kachestva-model	Модель общественно-профессиональной аккредитации	Представитель руководства в области качества
		Документированные процедуры	http://college4.ru/about/quality/skdocprozes	Нормативные документы	Представитель руководства в области качества
9	Ресурсный центр	Нормативное регулирование деятельности ресурсного центра	http://college4.ru/resource/norms	Распоряжения. положения	Руководитель ресурсного центра Методист ресурсного центра
		О ресурсном центре	http://college4.ru/resource/about	Целевое назначение, задачи работы, концепция	Руководитель ресурсного центра Методист ресурсного центра
		Управление деятельностью ресурсного центра	http://college4.ru/resource/management	О руководстве	Руководитель ресурсного центра Методист ресурсного центра
		План работы	http://college4.ru/r	Планирование работы центра	Руководитель

	ресурсного центра	esource/plan		ресурсного центра Методист ресурсного центра
	Новости	http://college4.ru/resource/news	Текущая информация	Руководитель ресурсного центра Методист ресурсного центра
	Мероприятия	http://college4.ru/resource/events	Отчеты по событиям	Методист ресурсного центра
	Опыт деятельности	http://college4.ru/resource/experience	Продукты, проекты, опыт	Руководитель ресурсного центра Методист ресурсного центра
	Совет работодателей	http://college4.ru/resource/sovet-rabotodatelej	О совете работодателей	Руководитель ресурсного центра Методист ресурсного центра
	Методические материалы ресурсного центра	http://college4.ru/resource/metodicheskie-materialy-resursnogo-tsentra	Каталог материалов	Методист ресурсного центра
	WorldSkills Russia	http://college4.ru/worldskills-russia	Документация по конкурсу	Лица, ответственные за направление работы
Основная работа по разделу во внешнем сайте http://www.sovedir.ru/				
<i>Совет директоров педагогических Колледжей России</i>	О совете	http://college4.ru/sovet/about	Информация о структуре Внешний сайт http://www.sovedir.ru/	Директор НП "Совет директоров педагогических училищ и колледжей"
	Состав НП «Совет директоров педагогических училищ и Колледжей»	http://college4.ru/sovet/sostav	Сведения о членах совета	Директор НП "Совет директоров педагогических училищ и колледжей"
	Новости	http://college4.ru/sovet/news	Текущая информация	Директор НП "Совет директоров педагогических училищ и колледжей"
	Предстоящие события	http://college4.ru/sovet/events	Анонсы и планы	Директор НП "Совет директоров педагогических училищ и колледжей"
	Контакты	http://college4.ru/sovet/contacts	Контактные данные	Директор НП "Совет директоров педагогических училищ и колледжей"
	КОНТАКТЫ	http://college4.ru/contacts http://college4.ru/	о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии) режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; о языках, на которых осуществляется образование (обучение); о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в	Руководители структурных подразделений

			том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;	
	Карта сайта	http://college4.ru/sitemap		

9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения измени я
	замененных	новых	аннулиро ванных					
1	3			Обновление нормативной базы			18.11.2014	18.11.2014
2	9-14			Обновление структуры сайта			18.11.2014	18.11.2014

10. Лист ознакомления

Система менеджмента качества.
Положение о сайте ГБПОУ «ПК№ 4 СПб»
 С документом «Положение о сайте»
 ознакомлен:

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил (Ф.И.О., должность)	Подпись
Шацкая О.О., зам директора по УМР		25.01.2016	Осипова И.А., ответственный за информатизацию	
Нарыкова И.Е., зам директора по УПР		25.01.2016	Осипова И.А., ответственный за информатизацию	
Анненков Р.В. зам.по воспитательной работе		25.01.2016	Осипова И.А., ответственный за информатизацию	
Сергеева Е.В., зам. по АХЧ		25.01.2016	Осипова И.А., ответственный за информатизацию	
Боброва И.А., председатель профкома		25.01.2016	Осипова И.А., ответственный за информатизацию	
Тарасенко В.Л., зав.учебной частью		25.01.2016	Осипова И.А., ответственный за информатизацию	
Коваленко Е.А., гл.бухгалтер		25.01.2016	Осипова И.А., ответственный за информатизацию	