УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ СО
«Уральский политехнический
колледж-МЦК»
от 26.08.2026 № 01-05/154

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A800A8A696C027387DBA9164F9E65E0D
Владелец: Кшецкая Елена Валентиновна
Действителен: с 23.03.2026 до 16.06.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1. Настоящее положение об официальном сайте (далее – Положение ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» (далее – Колледж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разработано соответствии с:

•Конституцией Российской Федерации;

•Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (статья 29);

•Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

•Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации информационных технологиях и о защите информации»;

•Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

•Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

•Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 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»;

•Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 февраля 2026 г. № 102 "Об утверждении требований к обеспечению для инвалидов по зрению доступности информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, содержащейся на официальных сайтах государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

•приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 года № 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

•ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы и другая информация представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (с Поправкой)»;

•уставом Колледжа;

•иными локальными нормативными актами Колледжа.

2. Положение определяет статус, основные понятия, цели, задачи требования к структуре официального сайта Колледжа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт, сеть «Интернет») порядок организации работ по функционированию сайта и обновления информации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, регулирует порядок разработки и размещения сайта Колледжа в сети «Интернет», регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальному сайту образовательной организации, утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Колледжа, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

4. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта Колледжа в сети «Интернет».

5. Основные понятия, используемые в Положении:

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

доступ к информации – возможность получения информации и ее использования;

сайт – информационный web-ресурс, имеющий определенную законченную смысловую нагрузку, доступ к которому обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет»;

web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в сети «Интернет», предназначенные для определенных целей;

доменное имя – обозначение символами, предназначенное для адресации сайтов в сети «Интернет» в целях обеспечения доступа к информации размещенной в сети «Интернет»;

сетевой адрес – идентификатор в сети передачи данных, определяющий при оказании телематических услуг связи абонентский терминал или иные средства связи, входящие в информационную систему.

6. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа в соответствии с действующим законодательством и правовыми и нормативными документами федерального регионального уровня и настоящим Положением.

7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

8. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

9. Права на информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Колледжу, за исключением случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

10. Сайт адаптирован и доступен для инвалидов по зрению (уровень доступности АА).

11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств колледжа, либо иных источников финансирования.

12. Положение утверждается приказом директора.

13. Условия для постоянной работы сайта обеспечиваются директором колледжа.

14. Общий контроль осуществляет заместитель директора по учебной работе (контроль по выполнению требований законодательства Российской Федерации, а именно Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ «Об утверждении Требований к

структуре официального сайта образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Постановления Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», работа по договорам на сопровождение сайта).

15. Лицом, ответственным за размещение и обновление информации на сайте, определение стратегии развития сайта, является работник (далее – специалист), назначенный приказом директора, имеющий доступ к редактированию материалов сайта в сети «Интернет», который выполняет следующие функции:

- администрирование сайта;
- контент-редактирование и наполнение контента;
- просмотр и согласование фото, видео и текстовых материалов разделов сайта;
- изменение дизайна и структуры сайта, не требующие изменение программного кода сайта.

Специалист несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

16. Техническое сопровождение (организация работы сайта – хостинг, сопровождение домена, регулярное создание резервной копии) организует инженер-программист отдела информационно-технического обеспечения, назначенный приказом директора.

17. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном 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.

18. Информационное наполнение и актуализация сведений сайта осуществляется совместными усилиями работника, назначенного приказом директора, сотрудников и администрации Колледжа.

19. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Колледжа с зарегистрированным доменным именем: https://urpc.ru.

20. Пользователем сайта Колледжа может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

2. Цели и задачи сайта

21. Целями создания сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Колледжа;
- реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Колледжа, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

22. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Колледжа;
- совершенствование информированности граждан об оказании образовательных услуг, о качестве образовательных услуг в Колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой и гражданско-патриотической активности педагогов и обучающихся.

3. Структура и содержание сайта

23. Информационная структура определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из

информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации не противоречащей законодательству Российской Федерации.

24. Для размещения информации, предусмотренной частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, на сайте Колледжа 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.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 26 – 40 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»,

«Структура и органы управления образовательной организацией»,

«Документы»,

«Образование»,

«Руководство»,

«Педагогический состав»,

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»,

«Платные образовательные услуги»,

«Финансово-хозяйственная деятельность»,

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»,

«Стипендии и меры поддержки обучающихся»,

«Международное сотрудничество»,

«Организация питания в образовательной организации»,

«Образовательные стандарты и требования».

26. Главная страница подраздела «**Основные сведения**» должна содержать информацию:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименовании образовательной организации;

б) дата создания образовательной организации;

в) учредитель, учредители образовательной организации;

г) место нахождения образовательной организации;

д) режим и график работы образовательной организации;

е) контактные телефоны и адреса электронной почты образовательной организации;

ж) места осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, в том числе:

- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- места проведения практики;
- места проведения практической подготовки обучающихся;
- места проведения государственной итоговой аттестации;
- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;
- места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;

з) выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности.

27. Главная страница подраздела «**Структура и органы управления образовательной организацией**» должна содержать информацию:

а) наименование структурных подразделений (органов управления)

б) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений

в) места нахождения структурных подразделений

г) адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии)

д) адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)

е) положения о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – электронный документ).

28. На главной странице подраздела «**Документы**» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Колледжем):

а) устав образовательной организации;

б) правила внутреннего распорядка обучающихся;

в) правила внутреннего трудового распорядка;

г) коллективный договор (при наличии);

д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ;

е) отчет о результатах самообследования;

ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии).

29. Подраздел «**Образование**» должен содержать информацию:

29.1. Реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

а) об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);

б) о форме обучения;

в) о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группе профессий;

г) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам".

29.2. Направления и результаты научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;

29.3. Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета бюджета субъекта Российской Федерации, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в виде электронного документа);

29.4. Численность обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ);

29.5. Языки образования (в виде электронного документа);

29.6. Результаты приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний) (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления (в виде электронного документа).

29.7. Трудоустройство выпускников в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные

профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, по каждой профессии, специальности.

30. Главная страница подраздела «**Руководство**» должна содержать следующую информацию:

30.1. О руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии),
- наименование должности,
- контактные телефоны,
- адрес электронной почты;

30.2. О заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии),
- наименование должности,
- контактные телефоны,
- адрес электронной почты.

31. Главная страница подраздела «**Педагогический состав**» должна содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в настоящем пункте:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника,
- занимаемая должность (должности),
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули),
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации,
- ученая степень (при наличии),
- ученое звание (при наличии),
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года),
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии),
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

• наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии специальности (специальностей), в реализации которых участвует педагогический работник.

32. Главная страница подраздела «**Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда**» должна содержать следующую информацию и документы:

32.1. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;

б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;

в) о наличии оборудованных библиотек;

г) о наличии оборудованных объектов спорта;

д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;

е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

з) о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

32.2. О специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

32.3. Документ о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях.

33. Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** должна содержать информацию:

• о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числ образец договора об оказании платных образовательных услуг;

• об утверждении стоимости обучения по каждой образовательно программе.

34. Главная страница подраздела **«Финансово-хозяйственная деятельность»** должна содержать следующую информацию:

34.1. Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечени которой осуществляется:

• за счет бюджетных ассигнований бюджетов Российской Федерации,

• по договорам об оказании платных образовательных услуг;

34.2. О поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

34.3. О расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

34.4. План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке в виде электронного документа.

35. Главная страница подраздела «**Вакантные места для приема (перевода) обучающихся**» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по специальности, профессии на места:

• финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

• финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

36. Главная страница подраздела «**Стипендии и меры поддержки обучающихся**» должна содержать информацию:

а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки.

37. Главная страница подраздела **«Международное сотрудничество»** должна содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

38. Главная страница подраздела «**Организация питания в образовательной организации**» должна содержать информацию об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

39. Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты и требования»** должна содержать информацию:

а) о федеральных государственных образовательных стандартах;

б) о федеральных государственных требованиях;

в) об образовательных стандартах (при наличии).

Указанная в подпунктах "а" и "б" настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Указанная в подпункте "в" настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов электронных документов.

40. Копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте образовательной организации до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии).

4. Функционирование сайта

41. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства образования Свердловской области и другие ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», например, интернет-справочники.

42. При размещении информации на сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

• обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

• обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем, после сохранения, возможность поиска и

копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Колледжем, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

43. 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статья 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

44. Информация, указанная в пунктах 26 – 40 настоящего Положения представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

45. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 27 – 40 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.

5. Размещение и обновление информации на сайте

46. Сведения, указанные в пунктах 26 – 40, должны обновляться не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

47. Содержание официального сайта Колледжа формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Колледжа.

48. Информация, предназначенная для размещения на сайте предоставляется работнику – администратору сайта, назначенному приказом директора после согласования с ответственным заместителем директора.

Информация, предназначенная для размещения на сайте, должна поступить администратору сайта согласно следующим правилам:

- почта для заявок: website@urpc.ru
- тема письма: начинается с «На сайт:» (пример: «На сайт: новость»)
- отправитель: только инициатор (без посредников)
- запрещено: рукописные ТЗ, фото, скан, устные заявки, мессенджеры
- формат заявки: машинописный (тело письма или файл .doc/.docx/.odt/.txt)

Обязательные реквизиты заявки:

- приоритет: Высокий / Средний / Низкий
- срок: до ДД.ММ.ГГГГ

Требования к файлам:

Имена файлов и гиперссылки:

- имя файла должно отражать содержание.
- при размещении на сайте текст ссылки равно имя файла без расширения.
- Запрещены анкоры «скачать», «документ», «здесь» и т.п.

- Администратор не переименовывает файлы.

Изображения:

- Форматы: PNG, JPG, JPEG, GIF, SVG, (BMP, TIFF, PSD – запрещены)
- Размер: до 5 МБ, разрешение от 600px (контент) / от 1200px (баннеры)
- Имя: латиница, без пробелов (пример: banner_2026.jpg).

Документы для скачивания:

- Основной формат – PDF.
- Excel – только от методистов и только в раздел «Образование».
- Word – только если это редактируемый шаблон (анкета, заявление и т.п.) с пометкой в заявке.
- Остальные форматы (txt, rtf, pptx, pub и др.) – запрещены.
- Администратор не конвертирует исходящие файлы

Видеоролики:

- прямая загрузка видеофайлов на сайт запрещена технически и политикой безопасности. Размещение видеороликов возможно только через встраивание со сторонних видеосервисов;
- разрешённые сервисы: Rutube, VK Видео;
- в заявке указать: ссылку, название видео, при необходимости – описание (или «описание не требуется»).

Макеты (Figma, PSD):

- передаются только инициатором;
- макет должен быть финальным и согласованным до передачи;
- после вёрстки, правки – только через новую заявку.

Типы заявок:

Оперативная публикация (шаблон письма):

Тема: На сайт: Оперативная публикация – [суть]
Приоритет: Высокий/Средний/Низкий
Срок: до ДД.ММ.ГГГГ
Раздел (ссылка): _____
Описание работы: _____
Файлы: (имена согласно п.3.1) _____
Изображения: (PNG/JPG) _____
Видео: ссылка (Rutube/VK), название, описание (или «не требуется»)

Глобальное ТЗ (создание/изменение раздела):

Прилагается файл Word со структурой:
1. Цель
2. Текущее состояние
3. Структура
4. Контент (таблица: тексты, изображения, файлы, видео, макеты)

5. Функциональные требования (1С Битрикс: инфоблоки, компоненты, права SEO)
6. Дизайн (макет)
7. Сроки
8. Критерии приёмки

Порядок обработки:

Шаг	Действие	Срок
1	Заявка на website@urpc.ru	–
2	Проверка администратором	1 раб. день
3	Если ошибки → возврат с пояснением	1 раб. день
4	Если всё верно → подтверждение и план	1 раб. день
5	Публикация	по приоритету и сроку
6	Уведомление инициатора	в день публикации

Причины отказа в заявке:

- Тема без «На сайт»
- Заявка через третье лицо или рукописная
- Нет приоритета или даты
- Некорректное имя файла (пробелы, кириллица)
- Изображение не в PNG, JPG, JPEG, GIF, SVG
- Файл не в PDF (кроме разрешённых исключений)
- Видео – файл или не Rutube/VK, нет названия
- Макет передан через посредника или не согласован
- Правки после публикации (оформляются новой заявкой)

49. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

50. Информационный ресурс сайта Колледжа формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Колледжа.

51. Информационный ресурс сайта Колледжа является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

52. Информация, размещаемая на сайте Колледжа, не должна:

• нарушать авторское право;

• содержать ненормативную лексику;

• унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

• содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

• содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

• содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

• противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности;

• иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

53. Размещение информации рекламно-коммерческого характера, не соответствующей уставной деятельности, не допускается.

6. Ответственность

54. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несут ответственные лица согласно приказа директора колледжа.

55. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несут руководители структурных подразделений Колледжа, и сотрудники подразделений, предоставившие информацию для размещения.

56. Ответственность за соблюдение требований к предоставляемым подразделением информационным материалам несут руководители соответствующих структурных подразделений.

57. Ответственность за несвоевременное размещение на сайт информации в установленные положением сроки и соответствие требованиям к структуре сайта и формату представления информации, согласно приказу директора колледжа, несет работник, ответственный за размещение и обновление информации на сайте (администратор сайта), назначенный приказом директора.

58. Ответственность за обеспечение соблюдения требований действующего законодательства к сайту образовательного учреждения несет работник, уполномоченный на это приказом директора.

59. Ответственность за техническое сопровождение сайта (организация работы сайта – хостинг, сопровождение домена, регулярное создание резервной копии) несет инженер-программист отдела информационно-технического обеспечения, назначенный приказом директора.

Разработал:

Ведущий специалист
информационно-аналитического отдела Е.Ю. Тагильцева

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе Е.В. Кшецкая

Заместитель директора,
руководитель учебно-производственного центра В.Н. Колеватов

Ведущий юрисконсульт А.Е. Журавлева