

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от «31» августа 2021г. № 01

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

С.И. Мартусенко

«31» августа 2021г. Приказ № 125



ПОЛОЖЕНИЕ
О сайте ЧПОУ
«Академический многопрофильный колледж»

г. Михайловск, 2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее- Положение, Сайт) Частного профессионального образовательного учреждения «Академический многопрофильный колледж» (далее- колледж) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта. Положение рассматривается Педагогическим советом колледжа и утверждается приказом директора.

1.2. Функционирование сайта регламентируется: настоящим положением; Уставом колледжа; Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Рособнадзора от 14.08.2020г. №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации»; Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Федеральным законом от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 28.07.2012г. №139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 02.07.2013г. №187-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Основные понятия, используемые в данном Положении:

- **Сайт колледжа**- это совокупность сведений и программных средств в сети «Интернет», предназначенная для обеспечения открытости и доступности информации о деятельности колледжа;
- **Web-ресурс**- это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей;
- **Разработчик сайта**- физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

Структура сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором колледжа;

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности колледжа и обеспечивают возможность обратной связи с заинтересованными пользователями.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте,

принадлежат колледжу, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления колледжа.

1.8. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств колледжа.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта являются: обеспечение открытости деятельности; реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности; реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления колледжа; информирование общественности о программе развития колледжа, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности колледжа.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач: оказание государственных услуг в электронном виде; формирование целостного позитивного имиджа колледжа; совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже, воспитательной работе, в том числе профилактической; создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров колледжа; осуществление обмена педагогическим опытом; стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Требования и критерии сайта

3.1. Дизайн сайта соответствует целям, задачам, структуре и содержанию сайта, а также следующим критериям:

- технологичность- технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- информативность- наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- коммуникативность- наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами колледжа.

3.2. Критерии технологичности сайта:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и

последующих страниц;

- читаемость примененных шрифтов;

- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;

- использование передовых Интернет - технологий.

4. Структура сайта и формат представления информации

4.1. Структура сайта содержит 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 имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы специального раздела, ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов, доступны для посетителей сайта без дополнительной регистрации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и содержат информацию в следующих подразделах:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Образовательные стандарты»

«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»;

«Стипендии и меры поддержки обучающихся».

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Доступная среда»;

«Международное сотрудничество»

4.1.1. Главная страница подраздела **«Основные сведения»** содержит информацию:

о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

о дате создания образовательной организации;

об учредителе (учредителях) образовательной организации;

о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.1.2. Главная страница подраздела **«Структура и органы управления образовательной организацией»** содержит информацию:

о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее- электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

4.1.3. Главная страница подраздела **«Документы»** содержит следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

устав образовательной организации;

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

правила внутреннего распорядка обучающихся;

правила внутреннего трудового распорядка;

отчет о результатах самообследования;

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);

локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

правила приема обучающихся;

режим занятий обучающихся;

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.1.4. Главная страница подраздела **«Образование»** содержит информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

наименование образовательной программы;

форм обучения;

нормативного срока обучения;

срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;

об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию:

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

об общей численности обучающихся;

о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

4.1.5. Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты»** содержит информацию:

о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

4.1.6. Главная страница подраздела **«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»** содержит информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию: фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки и (или) специальности; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

4.1.7. Главная страница подраздела **«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»** содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения: об оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий; о библиотеке(ах); об объектах спорта; о средствах обучения и воспитания; об условиях питания обучающихся; об условиях охраны здоровья обучающихся; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии); о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

4.1.8. Главная страница подраздела **«Стипендии и меры поддержки обучающихся»** содержит информацию: о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

4.1.9. Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

4.1.10. Главная страница подраздела **«Финансово-хозяйственная деятельность»** содержит:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

4.1.11. Главная страница подраздела **«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»** содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

4.1.12. Главная страница подраздела **«Доступная среда»** содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Размещенная информация на сайте в виде файлов обеспечивает возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат») 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»).

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

4.2.2. Форматы размещенной на сайте информации обеспечивают:

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

4.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах, 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 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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

4.5. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, в подразделах 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.

4.6. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>), Министерства образования и науки Ставропольского края (<http://www.stavminobr.ru>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).

4.7. Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5. Организация функционирования сайта

5.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа ответственных за подготовку, содержание, представление и обновление информации для сайта по соответствующим разделам (подразделам).

5.2. Рабочая группа обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: подготовку, содержание, представление и обновление информации для размещения на сайте, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.3. Структура сайта, состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта, определяются и утверждаются приказом директора колледжа.

5.4. Из числа членов рабочей группы назначаются:

Администратор сайта- координирует деятельность рабочей группы по подготовке, содержанию, представлению и обновлению информации для сайта по соответствующим разделам (подразделам), обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте и несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на сайте запрещенной информации;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

Редактор сайта- редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, создает сеть корреспондентов, оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

Корреспондент сайта- собирает информацию для размещения на сайте, оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

Web-администратор- осуществляет разработку дизайна сайта, осуществляет создание Web-страниц, своевременно размещает информацию на сайте, выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

5.5. Общая координация работы рабочей группы по обеспечению функционирования и развития сайта возлагается на Администратора сайта- работника колледжа, утвержденного приказом директора колледжа.

6. Порядок размещения и обновления информации на сайте

6.1. Рабочая группа обеспечивает: координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта; размещение материалов и информации на сайте, постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии; взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет; проведение организационно-технических мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа; установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации; ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта; резервное копирование данных и настроек сайта; проведение регламентных работ на сервере; разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта

и правам на изменение информации; соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

6.2. Размещение и обновление информации на сайте осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

6.3. Обновление сведений, материалов, новостной информации на сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

6.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта в сети Интернет, должны обеспечивать: доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения; защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации; возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

6.5. К размещению на сайте запрещены: информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений; информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями; иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности

7.1. Члены рабочей группы имеют 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.

7.2. Члены рабочей группы обязаны:

выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта; представлять отчет о проделанной работе.

8. Ответственность

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несут ответственные за подготовку, представление и обновление информации для сайта по соответствующим разделам (подразделам) которые определяются приказом директора колледжа.

