
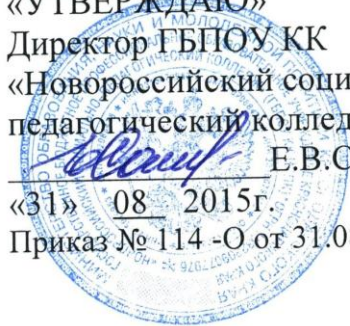


Принято на Совете Учреждения
Протокол № 1 от 31.08.2015 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ КК
«Новороссийский социально-
педагогический колледж»
 Е.В.Самарина
«31» 08 2015г.
Приказ № 114 -О от 31.08.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования ГБПОУ КК «Новороссийский социально – педагогический колледж»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайтов образовательных учреждений в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт ГБПОУ КК «Новороссийский социально – педагогический колледж» является колледжным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.2 Директор колледжа назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.3 Создание и поддержка сайта колледжа являются предметом деятельности методической службы колледжа. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности колледжа.

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о колледже в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг колледжа, оперативного ознакомления педагогических работников, студентов, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью колледжа.

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом колледжа, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора колледжа.

II. Цели, задачи сайта

2.1. **Целью** сайта колледжа является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. **Задачи** сайта:

- Формирование целостного позитивного имиджа колледжа.

- Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в колледже.
- Презентация колледжных достижений студентов и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров колледжа.
- Осуществление обмена педагогическим опытом.
- Повышение эффективности образовательной деятельности колледжа в форме дистанционного обучения.
- Стимулирование творческой активности педагогов и студентов.

III. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений колледжа, педагогических работников, студентов, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. На сайте колледжа размещается обязательная информация, регламентирующая ее деятельность:

- общая информация о колледже как государственном общеобразовательном учреждении города и региона;
- Устав колледжа;
- материалы по организации учебного процесса (расписание занятий, консультаций, факультативов, планы работы кружков, планы работы структурных подразделений, объявления);

3.5. На сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- справочные материалы об образовательных программах, Правилах приема в колледж;
- учебно-методические материалы преподавателей колледжа;
- материалы о научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей, их участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов колледжа;
- материалы о персоналиях - руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. п.;
- новости, материалы о событиях текущей жизни колледжа, проводимых в колледже мероприятиях, архивы новостей;
- фотоальбом;
- информация о выпускниках;
- гостевая книга.

3.6. Для обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками на Сайте может быть открыт форум

3.7. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, студенческих организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и студентов колледжа, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта колледжа.

3.8. На сайте колледжа не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности колледжа и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

IV. Редколлегия сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- заместитель директора колледжа по научно – методической работе;
- методист школьно – дошкольного и информационно – технологического отделений;
- председатели предметно – цикловых комиссий;
- специалисты в области информационных технологий;
- инициативные педагоги, родители, студенты.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором колледжа.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по научно – методической работе.

4.4. Заместитель директора по научно – методической работе, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - Администратор), который назначается директором колледжа и подчиняется заместителю директора по научно – методической работе.

V. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

5.1. Члены редколлегии сайта обеспечивают 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,
- разработку новых страниц,
- программно-техническую поддержку,
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.2. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая - в формате jpeg или gif.

5.3. Информация размещается на сайте с указанием даты размещения.

5.4. Информация сохраняется на сайте до тех пор, пока остается актуальной. Новости через две недели после размещения переносятся в архив.

5.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора по научно – методической работе. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором колледжа.

5.7. Изменения должны вноситься по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель по научно – методической работе.