

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»)

РАССМОТРЕНО

На заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от 27.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧПОУ «Социально-
гуманитарный колледж»

Н.В. Колпакова

«02» сентября 2020 г.

(приказ № 53 от 02.09.2020 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ
ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ

Покров – 2020 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Основной целью данного положения является систематизация процесса формирования и поддержания в рабочем состоянии официального интернет-сайта (далее – сайта) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Социально-гуманитарный колледж» (далее – колледж).

1.2 Положение определяет статус сайта, основные принципы организационно-технического сопровождения сайта, структуру образующих информационный ресурс колледжа материалов, размещаемых на сайте, а так же регламентирует порядок и правила предоставления подразделениями колледжа информации для размещения на сайте.

1.3 Основные положения предоставления и размещения информации на сайте колледжа регламентируются действующим законодательством, Уставом колледжа, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора.

1.4 Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по рекомендации сотрудников, участвующих в процессе организационно-технического сопровождения сайта, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта.

1.5 Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа.

1.6 Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений колледжа.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Сайт является официальным источником публичной информации о колледже и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: <http://college-pokrov.ru>

2.2 Сайт обеспечивает официальное представление информации о колледже в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг колледжа, оперативного ознакомления преподавателей, сотрудников, студентов, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности колледжа, повышения эффективности взаимодействия колледжа с целевой аудиторией.

2.3 На сайте колледжа для публикации в сети Интернет размещается информация открытого типа. Информация, составляющая государственную тайну, служебная информация, информация, составляющая коммерческую тайну, ноу-хау, персональные данные, иная информация с ограниченным кругом распространения на сайте не публикуется.

2.4 Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач в сфере информационной политики колледжа:

- обеспечение конституционных прав граждан на информацию;
- обеспечение оперативного и объективного информирования всех заинтересованных сторон о деятельности колледжа;
- презентация опыта и достижений коллектива колледжа;
- формирование целостного позитивного образа колледжа у населения Владимирской области, Федерации и за рубежом.

2.5 Пользователями информационных ресурсов сайта являются любые юридические и физические лица, имеющие технические возможности выхода в Интернет.

2.6 Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов сайта, может быть использована гражданами и организациями для создания производной информации в целях ее распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

3.1 Обеспечение функционирования сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на инженера компьютерных сетей, исполняющего также обязанности администратора сайта.

3.2 Организационно-техническое сопровождение и программно-техническая поддержка включает в себя организацию и выполнение работ по:

- обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта;
- администрированию и сопровождению сайта (изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц);
- обеспечению защиты информационных ресурсов сайта (реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов).

3.3 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта.

3.4 В случае возникновения необходимости в решении вопросов, выходящих за границы компетенции администратора сайта, для их решения привлекается специалист в соответствующей области или подрядная организация.

4. СТРУКТУРА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САЙТА

4.1 Информационный ресурс сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений колледжа, его преподавателей, сотрудников и студентов.

4.2 Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- общая информация о колледже как о об профессиональном образовательном учреждении РФ;
- справочные материалы об образовательных программах, формах обучения и порядке поступления в колледж;
- материалы по организации образовательного процесса;
- материалы о внешней (региональной, всероссийской, международной) деятельности колледжа;
- подборки тематических материалов по профилю деятельности подразделений колледжа;
- материалы о персоналиях – руководителях, преподавателях, сотрудниках, выпускниках колледжа;
- материалы о событиях текущей жизни колледжа, архивы новостей.

4.3 На сайте запрещается публикация материалов:

- противоречащих законам РФ;
- противоречащих общепринятым правилам сетевого этикета;
- относящихся к информации ограниченного доступа (конфиденциальной информации);
- коммерческой рекламы.

4.4 Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором колледжа. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

4.5 Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями структурных подразделений колледжа.

4.6 Основными разделами сайта являются:

- главная (новости, объявления, лицензия);
- о колледже (руководство и структура колледжа, официальные документы, материально-техническая база, педагогический состав);
- абитуриенту (график работы приемной комиссии, сроки подачи документов, специальности, документы для поступления, официальные документы);
- студенту (расписание занятий, расписание экзаменов, внеучебная деятельность, трудоустройство, обязанности студентов, студенческий совет);
- ФГОС СПО;
- новости (календарь событий);

4.7 По каждому разделу сайта (виду информационного ресурса) определяются подразделения должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.8 В соответствии со структурой сайта и информационной направленностью его разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах сайта несут подготовившие ее руководители структурных подразделений колледжа.

4.9 Ответственность за своевременное освещение текущих событий колледжа в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

4.10 В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

4.11 При необходимости размещение и обновление информации на сайте может осуществляться непосредственно лицами, ответственными за предоставление информации, со своих рабочих мест в заранее определенные разделы.

4.12 Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности колледжа, которые не отражены и или недостаточно отражены в действующей версии сайта, могут вносить предложения, касающиеся развития структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим аспектам, оформленные в виде служебной записки на имя директора колледжа.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТЕ ИНФОРМАЦИИ

5.1 Информационные материалы, предоставляемые для размещения на сайте, должны быть своевременны, точны и отражать текущее (действительное) состояние ситуации. Заголовки материалов должны быть краткими и отражать суть сообщений.

5.2 Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации на основании действующего законодательства.

5.3 Текстовая информация, готовая для размещения на сайт, не должна содержать грамматических, синтаксических и орфографических ошибок.

5.4 Текстовая информация, предоставляемая для размещения на сайте может быть представлена в файлах следующих форматов: doc, odt, txt, rtf, docx. Файл должен быть доступен для редактирования. Текст в файле должен быть доступен для копирования.

В текстовых файлах допускается использование только списков и таблиц. Все остальные виды форматирования не допускаются.

5.5 В случае если текстовая информация сопровождается изображениями, то все изображения, относящиеся к текстовому файлу должны находиться в этой же папке с одноименным названием.

6. Порядок размещения информации на сайт

6.1 Администратор сайта в течение 1 (для новостей и незначительных изменений в разделах сайта) или 5 (для анонсов событий) рабочих дней (после получения материалов от структурных подразделений) размещает информацию в соответствующих разделах сайта.

7. Защита информационных ресурсов сайта

7.1 Организация работ по защите информационных ресурсов сайта осуществляется администратором сайта.

7.2 Целями защиты являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

7.3 Работы по защите информационных ресурсов сайта, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

8. Ответственность

8.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими, синтаксическими и речевыми ошибками) для размещения на сайте несет администратор сайта.

8.2 Ответственность за своевременное освещение текущих событий жизни колледжа в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

8.3 Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

8.4 Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных программно-технических решений, несет администратор сайта.

9. Контроль

9.1 Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

9.2 Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно - технического сопровождения сайта, возлагается на администратора сайта.