

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
Стерлитамакский колледж
физической культуры, управления и
сервиса

Мусакаев М.Б.
«06» 02 2019г.

Положение
о создании и ведении официального сайта
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский колледж физической культуры,
управления и сервиса

Рассмотрено
На Совете колледжа
Протокол №
От «11» 02 2019г.

г. Стерлитамак

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (далее – колледж) разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационнотелекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" от 29 мая 2014 г. N 785 (ред. от 27.11.2017);

- Уставом колледжа.

Настоящее положение регламентирует порядок организации разработки и функционирования сайта, требования к предоставляемой для размещения на сайте информации.

1.2. Сайт является официальным источником публичной информации о колледже и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом <https://stfk-rb.ru/>

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

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

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

1.5. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса.

1.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта, руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заведующего информационным обеспечением.

2. Цели и задачи web-сайта

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

2.2. Создание и функционирование сайта колледжа направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;

- расширение рынка образовательных услуг колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров колледжа;
- оперативное ознакомление преподавателей, сотрудников, обучающихся, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;

3. Структура сайта колледжа

3.1. Структура сайта колледжа определяется Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".

3.2. Помимо основного раздела «Сведения об образовательной организации», сайт имеет следующие разделы:

- Главная страница;
- Новости;
- Студентам;
- Расписание звонков;
- Абитуриенту – содержит сведения о реализуемых в колледже специальностях, правилах приёма, порядке предоставления платных образовательных услуг, иную информацию для абитуриентов;
- Преподавателям;
- Жизнь колледжа;
- Контакты;
- фотогалерея;

3.3. Перечисленная структура сайта является примерной. Содержание, характеристики дизайна, сервисные услуги сайта могут изменяться в связи с изменением законодательства, рекомендациями органов управления образованием, появлением новых информационных сервисов, развитием информационных технологий, иными причинами.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Разработку и функционирование сайта, а именно: создание и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых web-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности

информационных ресурсов, оплата за использование доменного имени, обеспечивает персонал информационного обеспечения.

4.2. Организация работ по защите информационных ресурсов сайта осуществляется персоналом информационного обеспечения.

Целями защиты являются:

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

4.3. По каждому разделу сайта определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставлению информации.

4.4. Информацию для размещения на сайте также могут предоставлять специалисты по информатике и ИКТ; инициативные педагоги, сотрудники, обучающиеся.

4.5. Срок размещения предоставленной информации на сайте – 1 день (для новостей и незначительных изменений в разделах сайта), 5 рабочих дней (для анонсов событий или требующих сложной обработки материалов).

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, pdf, 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. Условия работы с персональными данными

6.1. При подготовке и размещении информации на web-сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на web-сайте несут редактор и администратор web-сайта в пределах своей компетенции и директор колледжа.

7. Ответственность администрации и сотрудников колледжа

7.1. Каждый руководитель структурного подразделения колледжа несет ответственность за информацию своего подразделения, размещенную на сайте, за её качество, достоверность и за своевременность сроков её обновления.

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет заведующий информационным обеспечением. 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;
- в размещении информации, противоречащей законам РФ, противоречащих общепринятым правилам сетевого этикета, относящейся к информации ограниченного доступа.

7.3. Преподаватели несут ответственность за соблюдение авторских прав и качество предоставленной информации.

РАЗРАБОТАНО:
Юрисконсульт

ЗМ

«06» 02 2019 г.

Согласовано

Зам. директора

Закиров Закиров Р.Р.

Зам. директора

Асфандияров Асфандияров Р.Р.

Зам. директора

Аксарова Аксарова З.Я.

Зав. УМО

Симухина Симухина В.П.

Ведущий специалист по кадрам

Лабажева Лабажева А.Р.

Юрисконсульт

Зубаиров Зубаиров Р.Э.