Министерство образования и науки Республики Дагестан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Дагестан

«Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе»

«УТВЕРЖДАЮ»

колледжа

М.Ч.Муслимов

№ 53д от 10.03.2017 г.

Положение

о сайте ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса

им. С.Орджоникидзе»

Каспийск, 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сайте ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им.С.Орджоникидзе»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о сайте колледжа (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж машиностроения и сервиса им.С.Орджоникидзе» (далее – колледж).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
* Уставом колледжа.

1.3. Положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте колледжа, а также регламентирует технологию их создания, функционирования и актуализации.

1.4. Официальный информационный сайт ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им.С. Орджоникидзе» (далее - сайт) предназначен для представления интересов колледжа в глобальной сети Интернет, получения доступа пользователей Интернета к информационным ресурсам колледжа с целью развития учебно-методических связей, установления персональных контактов, а также обеспечения эффективной коммуникации между учебными заведениями, получения служебной и специализированной информации штатными сотрудниками и обучающимися.

1.5. Сайт способствует решению следующих задач:

* создание целостного позитивного образа колледжа;
* оперативное и объективное информирование о наиболее значимых событиях, происходящих в колледже;
* повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности колледжа;
* осуществление обмена информацией между учебными заведениями
* оперативное информирование преподавателей, студентов, работников колледжа о решениях руководства колледжа, о происходящих событиях;
* повышение уровня информатизации колледжа на основе новых информационных технологий;
* Обеспечение открытости деятельности колледжа и освещение его деятельности в сети Интернет.

1.6. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Функционирование сайта регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим Положением, а также приказами директора колледжа.

1.8. Положение принимается решением Совета колледжа и вводится в действие приказом директора.

1.9. Сайт колледжа размещается на веб-сервере ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им.С.Орджоникидзе».

1.10. Официальный сайт колледжа имеет следующий адрес в сети Интернет - http://рикдагестан.рф/

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ САЙТА**

2.1. Сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности колледжа, новостей, ссылок на сайты подразделений и иные тематические сайты, представляющие интерес для пользователей колледжа.

2.2. Координатор информационного наполнения сайта назначается приказом директора.

2.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на заместителя директора по учебной работе.

2.4. Основные обязанности координатора информационного наполнения официального сайта:

· поддержка стратегии и структуры представления информации;

· координация разделов подразделений в вопросах информационного наполнения сайта.

2.5. Разделы подразделений предназначены для более подробного и детального освещения жизни и деятельности подразделений. Ответственные сотрудники обеспечивают:

* сбор и формирование информации о структурном подразделении для ее размещения на сайте;
* оперативный сбор информации о работе и мероприятиях своего структурного подразделения и передачу ее для размещения на сайте. Соответствующие служебные обязанности вносятся в должностную инструкцию данного ответственного специалиста.

2.6. Информация подразделений на официальном сайте колледжа, представляется по единому стандарту и дизайну и утверждается координатором информационного наполнения сайта путём визирования. Текстовый экземпляр информации должен храниться в отделе компьютерных технологий и регистрироваться в журнале учёта поступающей на сайт информации.

2.7. Форма представления информации на сайт сопровождается заявкой и материалом на бумажном носителе, а также электронным вариантом в строго установленном формате.

 2.8. Основные обязанности администратора официального сайта:

* обеспечение технического сопровождения сайта;
* резервное копирование информации;
* ведение учётно-отчётной документации;
* запрос материалов от членов педагогического коллектива (в электронном виде) для размещения на сайте;
* своевременное размещение предоставляемой информации на сайте (для информации с пометкой «срочно» - в течение 1 дня, обычной информации - в течение 5 дней).

**3. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА**

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

3.2. Права на информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

3.3. Чтение информационного ресурса сайта имеет разграниченный доступ:

* ресурсы общего доступа (Интернет-ресурсы)
* ресурсы внутреннего доступа (Интернет-ресурсы)
* ресурсы авторизированного доступа (по паролю)

3.4. Основными информационно-ресурсными компонентами (рубрики) сайта являются:

* общая информация о колледже, история и контакты;
* справочные материалы об образовательных программах и специальностях, формах обучения и порядке поступления в колледж; материалы по организации учебного процесса;
* материалы о методической деятельности преподавателями колледжа;
* материалы о персоналиях - руководителях, преподавателях, сотрудниках, выпускниках колледжа;
* материалы о событиях текущей жизни колледжа проводимых колледже и при его участии мероприятиях, архивы новостей;
* основные документы, представленные в электронном виде: устав колледжа, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации;
* информация о приёме в колледж;
* информация о дополнительном образовании, осуществляемом в колледже.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера, а также организация хозрасчётной деятельности на сайте с целью получения прибыли допускается только по согласованию с директором и регламентируется законодательством РФ и Уставом колледжа.

3.6. Информация, размещаемая на сайте, не должна содержать:

* ненормативную лексику;
* сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина;
* сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни;
* другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает законодательство Российской Федерации.

**4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

4.1 Настоящее Положение может корректироваться в соответствии с изменением концепции автоматизированной информационной системы колледжа.

4.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются директором колледжа.