Министерство образования и науки Республики Дагестан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе»

«УТВЕРЖДАЮ»

Іпректор колледжа

М.Ч.Муслимов

Приказ пиректора № 53д от 10.03.2017 г.

Положение

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

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 ГБОУ СПО «Дагестанский механический колледж им.С.Орджоникидзе».
- 1.10. Официальный сайт колледжа имеет следующий адрес в сети Интернет www.dagmt.ru.

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.