

Министерство образования и науки Челябинской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коркинский горно-строительный техникум»**

Согласовано на Совете учреждения
Протокол № 2 от 30.06.2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор учреждения
Валахов Е.Б.
Введено в действие
Приказом № 244 от 30.06.2015 г.

Положение

Об официальном сайте

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Коркинский горно-строительный техникум»**

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения информационных и медиа материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) (далее – Сайт) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коркинский горно-строительный техникум» (далее – Учреждение), его функционирование, а также права, обязанности и регламент деятельности сотрудников Учреждения, осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку Сайта.

1.2. Адрес сайта в сети Интернет – <http://kgst.ru>

1.3. Доменное имя Сайта – KGST.RU - принадлежит Учреждению.

1.4. Сайт представляет собой комплекс распределенных программных и аппаратных средств, предназначенных для накопления, систематизации, хранения и использования, электронных учебно-методических ресурсов, позволяющий обеспечить качественную информационную поддержку учебного процесса.

1.5. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения.

1.6. Сайт Учреждения не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

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

1.8. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением и Положением о правилах размещения и обновлении информации в сети интернет Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коркинский горно-строительный техникум».

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению.

1.10. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

1.11. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании Методического совета ГБПОУ «КГСТ» и в соответствии с приказом директора Учреждения.

II Цели и задачи сайта

2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений о деятельности образовательного учреждения, стимулирования формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;

- решение образовательных задач Учреждения с использованием современных информационных технологий;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и студентов;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

III Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, педагогических и иных работников, обучающихся, родителей, социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая официальная информация о Учреждении;
- документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- публичный доклад руководителя Учреждения;
- материалы по организации приема в Учреждение;
- материалы по организации образовательного процесса;
- общая характеристика специальностей и профессий по каждому направлению подготовки;
- учебно-методические материалы преподавателей;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов;

- материалы о персоналиях – руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, социальных партнерах и пр. (по согласованию с владельцами);
- материалы о событиях текущей жизни Учреждения, архивы новостей, анонсы;
- информация об итогах образовательного процесса;
- расписание занятий;
- результаты вступительных испытаний абитуриентов.

3.4. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов Учреждения, могут быть размещены на официальном Сайте, а также на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Учреждения.

3.5. К размещению на Сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

IV Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, заместителей директора, руководителями структурных подразделений, преподавательским составом.

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 утверждается директором Учреждения.

4.3. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на Информационно-вычислительный центр (далее - ИВЦ) Учреждения, который обеспечивает:

- разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
- размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

4.4. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет руководитель ИВЦ.

4.5. Обеспечение функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на ответственное лицо (далее – Администратор Сайта), назначаемое директором Учреждения.

4.6. Изменения структуры Сайта, а также наполнение его основных разделов, осуществляются Администратором Сайта по согласованию с директором Учреждения.

4.7. Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники структурных подразделений Техникума, имеющие соответствующее поручение руководителей этих структурных подразделений в соответствии с Положением о правилах размещения и обновлении информации в сети интернет Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коркинский горно-строительный техникум».

Соответствующие служебные обязанности вносятся в должностную инструкцию данного ответственного специалиста руководителем структурного подразделения.

4.8. Администратор Сайта осуществляет консультирование ответственных сотрудников структурных подразделений Учреждения по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего подраздела.

4.9. Размещение на Сайте информации, поступившей Администратору Сайта из структурных подразделений, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех дней с момента ее поступления.

4.10. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется в ИВЦ в электронном виде в строгом соответствии с заданными требованиями и сопровождается письменной заявкой на размещение за подписью ответственного исполнителя подразделения.

4.11. Информационные материалы, предоставляемые сотрудниками Учреждения, размещаются на Сайте Администратором Сайта, либо самими предоставившими материалы сотрудниками, имеющими право редактирования содержания разделов Сайта. Решение о предоставлении сотруднику Учреждения права редактирования содержания разделов Сайта принимается Методическим Советом Техникума.

4.12. Руководитель ИВЦ по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию в структурных подразделениях Техникума. Сотрудники подразделений, ответственные за информационное наполнение Сайта, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам сектора информатизации образования в трехдневный срок.

V Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

5.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего структурного подразделения Учреждения.

5.2. Ответственность за своевременное предоставление информации в ИВЦ для размещения на Сайте несут ответственные сотрудники структурных подразделений, имеющие соответствующее поручение их руководителей.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту;
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

5.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных программно-технических решений, назначение недостаточно квалифицированного Администратора, отсутствие четкого порядка во взаимодействии работников ИВЦ со структурными подразделениями Учреждения по работе Сайта несет руководитель ИВЦ.

VI Контроль

6.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, а также за размещение информации на закрепленных за структурными подразделениями подразделах Сайта, возлагается на руководителей структурных подразделений Учреждения.

6.2. Контроль за выполнением обязанностей Администратора Сайта возлагается на руководителя ИВЦ.

6.3. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на руководителя ИВЦ.