

2017

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном интернет-сайте
ГБПОУ СО «Артинский
агропромышленный техникум»



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном интернет-сайте ГБПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»

1 Нормативные основания и область применения положения.

1.1 Основной целью данного положения является систематизация процесса формирования и поддержания в актуальном состоянии официального интернет-сайта (далее–Сайта) ГБПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум» (далее - Техникум).

1.2 Положение определяет статус Сайта, основные принципы организационно-технического сопровождения Сайта, структуру образующих информационный ресурс Техникума материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует порядок и правила предоставления информации для размещения на Сайте.

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

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 техникума.

1.6 Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений техникума.

1.7 Нормативными основаниями разработки данного положения являются следующие документы:

-Федеральный закон Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. Статья 29 «Информационная открытость образовательной организации».

-Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 27 июля 2010г., 6 апреля, 21 июля 2011 г., 28 июля 2012г., 5 апреля, 7 июня, 2 июля 2013г.).

-Постановление Правительства РФ «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013г. № 582.

-Письмо Министерства образования и науки РФ «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации» от 22.07.2013г. № 09-889.

-Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении требований к структуре сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации» от 29.05.2014г. № 785

-Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423).

-Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 02-01-82 от 01.12.2015г. «О размещении

информации о ребёнке на сайте образовательного учреждения».

2 Общие положения

2.1 Сайт является официальным источником публичной информации о Техникуме и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: www.aat-arti.ru

2.2 Сайт обеспечивает официальное представление информации о Техникуме в сети Интернет с целью оперативного ознакомления педагогов, сотрудников, абитуриентов, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности Техникума, повышения эффективности взаимодействия Техникума с целевой аудиторией.

2.3 На Сайте Техникума для публикации в сети Интернет размещается информация открытого типа. Информация, составляющая государственную тайну, служебная информация, информация, составляющая коммерческую тайну, 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 Техникума:

- обеспечение конституционных прав граждан на информацию;
- обеспечение оперативного и объективного информирования всех заинтересованных сторон о деятельности Техникума;
- презентация опыта и достижений коллектива Техникума;
- формирование целостного позитивного имиджа Техникума;

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 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, для их решения привлекается специалист в соответствующей области.

4 Структура и информационное обеспечение сайта

4.1 Информационный ресурс сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений

техникума, педагогических работников, административно-управленческого и прочего персонала, обучающихся.

4.2 Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о Техникуме как о государственном образовательном учреждении ;
- справочные материалы об образовательных программах, формах обучения и порядке поступления в Техникум;
- материалы по организации образовательного процесса;
- подборки тематических материалов по профилю деятельности подразделений Техникума;
- материалы о руководителях, педагогических работниках, сотрудниках, выпускниках Техникума;
- материалы о событиях текущей жизни Техникума, архивы новостей.

4.3 На сайте запрещается публикация материалов:

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

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

4.5 Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями структурных подразделений Техникума, редактируется ответственным за сайт.

4.6 Основными разделами сайта являются:

- главная страница;
- новости;
- студентам;
- абитуриентам;
- заочное отделение;
- службы;
- страницы педагогов;
- контакты;
- сведения об организации;
- приёмная комиссия;
- электронная библиотека;
- социально-педагогическая служба;
- полезные ссылки;
- комплексная безопасность;
- мы-профессионалы;
- растим патриотов России;
- шаги в профессию;
- спорт;
- фотогалерея.

4.7 В соответствии со структурой сайта и информационной направленностью его разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах сайта несут подготовившие её сотрудники.

4.8 Ответственность за своевременное освещение текущих событий ОО в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

4.9 Администратор сайта предоставляет руководителю (по требованию) письменный отчет об информационном обновлении сайта за

истекший период с указанием подразделений, предоставивших информацию.

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

4.11 Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности Техникума, 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 Техникума.

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, txt, rtf, docx. Текст в файле должен быть доступен для копирования.

5.5 Правила оформления текстового материала:

- шрифт: Times New Roman;

- кегль шрифта: 12пт;
- выравнивание: по ширине;
- цвет текста: черный;
- не допускается использование специальных символов;
- не допускается использование больше одного пробела.

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

5.6 В случае если текстовая информация сопровождается изображениями, то все изображения, относящиеся к текстовому файлу, должны находиться в этой же папке с одноименным названием. Допускаются следующие форматы файлов изображений: gif, jpg, png.

6 Порядок размещения информации на сайт.

6.1 Ответственные исполнители, подготовившие материал для размещения на сайте в соответствии с требованиями п. 5, размещают материал в электронном виде по адресу: \\общий сервер\на сайт\ (с указанием в наименовании файла Фамилии автора, даты предоставления материала и раздела сайта, в который необходимо поместить данный материал) или предоставляют на электронном носителе (CD-диск, DVD-диск, USB флеш-накопитель) администратору.

6.3 Администратор сайта в течение 1-2 дней 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 своевременное освещение текущих событий жизни ОО в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

8.2 Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. 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.

9 Контроль.

9.1 Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, осуществляет ответственный за информационный обмен.

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 руководителя ОО.