

2.2. Задачи сайта:

* Обеспечение открытости деятельности колледжа и освещение его деятельности в сети интернет;
* Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей;
* Оперативное и объективное информирование о происходящем в колледже;
* Повышение  роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;
* Осуществление обмена информацией, трансляция опыта между ОУ;
* Формирование целостного позитивного имиджа колледжа.

**3. СТРУКТУРА САЙТА**

3.1. Всё содержание сайта тематически разделяется на разделы. Данное положение  описывает  примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Колледж обеспечивает доступность следующей информации:

* сведения: о дате создания колледжа, о структуре учреждения, о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ, по договорам с физическими и юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
* об образовательных стандартах и о требованиях, самостоятельно установленных колледжем;
* о персональном составе педработников с указанием уровня образования и квалификации;
* о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса, в том числе о наличии библиотеки, общежития, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам информационно-телекоммуникационным сетям;
* об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимися/студентами;
* о направлениях научно-исследовательской деятельности;
* о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности), по условиям приема с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям;
* о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся/студентам;
* о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
* отчет о результатах самообследования;
* порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Информация размещается в табличной форме, в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации.

3.4. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

3.5. Пользователю должна представляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на информационно-образовательные ресурсы официального сайта Министерства образования и науки РФ,  федерального портала «Российское образование», информационные системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», единую коллекцию цифровых образовательных ресурсов, федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

Страницы сайта:

* О техникуме:

Об учебном заведении;

Учредители и учредительные документы,

Состав техникума;

Методическая работа;

Материально-техническое обеспечение;

Музей;

Видео о техникуме;

Видео для активной молодежи;

* Абитуриенту:

Приемная комиссия;

Специальности;

Рейтинг аттестатов;

Контрольные цифры приема.

* Студенту:

Расписание;

Графики учебного процесса;

Транспортная карта;

Стипендия и материальная поддержка.

* Выпускнику и работодателю.
* Услуги.
* Ресурсный центр.
* Закупки.

3.6.      Актуальная информация:

* Новости (короткие сообщения на главной странице);
* Анонсы ближайших мероприятий;

3.7.    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, порочащие честь, достоинство ими деловую репутацию граждан или организаций;
* информационные материалы содержащие пропаганду  насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных  и политических идей,
* любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
* иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством  Российской Федерации;
* информация, не имеющая отношения к образованию и колледжу;
* расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах интернет – сайта  и элементах его оформления.

 3.7.    В текстовой информации сайта колледжа не должно быть грамматических и орфографических  ошибок.

**4. АДМИНИСТРАЦИЯ САЙТА**

4.1.  Администратором сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов  сайта в сети Интернет. Назначается приказом директора колледжа.

4.2.  В администрацию сайта могут входить другие сотрудники и студенты, при­влекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

4.3.  Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами колледжа.

4.4.  Администратор сайта несет персональную ответственность за совершение  с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.

4.5.  Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию  хранятся в запечатанном конверте у директора колледжа. При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать директору колледжа в трехдневный срок с момента смены паролей. Директор колледжа использует  конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости.

4.6. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

4.7*.*Функции администрации сайта:

- Контроль  за соблюдением настоящего Положения;

- Признание  и устранение нарушений;

- Своевременное  обновление информации на сайте;

-  Организация сбора и обработки необходимой информации;

-  Передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;

-  Обработка  электронных писем;

-  Решение  технических вопросов;

-  Подготовка  проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей  компетенции, включая проекты Положения о сайте колледжа;

-  Запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый
в  электронном виде) для размещения на сайте колледжа.

 4.8.   Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления  вышеперечисленных  функций, обладает правами полного управления сайтом.

4.9. Решения и действия администрации сайта, предполагающие существенные изменения  или затрагивающие чьи – либо интересы, фиксируются в  письменной форме.

4.10. Администрация сайта уполномочена отправлять от имени колледжа по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели директором колледжа ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

4.11. Сайт колледжа может разрабатываться силами колледжа или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней  организацией по заказу колледжа его разработка ведется в соответствии с требовании и критериями, указанными в данном Положении.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Директор колледжа несет ответственность за содержание информации, предоставленной на сайте.

5.2. Администратор сайта несет ответственность за:

 -  несвоевременное размещение предоставляемой информации;

 -  неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям  данного Положения;

 -  совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, и нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

5.3. Педагогический коллектив несет ответственность за:

 -  несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения их на сайте;

 -  отказ от участия на форуме сайта, консультирования всех участников образовательного  процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной  ответственности педагогов.

**6. КОНТРОЛЬ**

6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается  на директора колледжа.

6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайта.

**7. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ САЙТА**

Критериями и показателями эффективности являются:

 -  скорость загрузки страниц сайта;

 -  оформление сайта и удобство для навигации;

 -  оптимальный объем информационного ресурса;

 -  посещаемость и индекс цитирования;

 -  содержательность и полнота информации;

 -  количество и качество обращений посетителей и ответов на них;

 -  количество официальных публикаций работ обучающихся/студентов и преподавателей на сайте;

 -  наполненность информацией личных страниц сотрудников колледжа;

 -  оперативность предоставления актуальной информации.

*Настоящее Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства», протокол № 1 от 29 августа 2014г.*