

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом колледжа  
протокол от 12 января 2016 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора колледжа  
от 04 марта 2016 г. № 67

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об официальном сайте в сети Интернет  
КГБПОУ «Красноярский хореографический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятие, цели, задачи, требования к сайту КГБПОУ «Красноярский хореографический колледж» (далее – Колледж), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Основные понятия:

- сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет различные аспекты деятельности колледжа.
- администрация сайта – группа физических лиц, поддерживающие его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора колледжа.

1.3. Сайт имеет статус официального информационного ресурса колледжа.

1.4. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора колледжа либо учредителя колледжа.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

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

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных учреждений культуры и искусства Красноярского края.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости деятельности колледжа и освещение его деятельности в сети Интернет;

- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в колледже;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в крае единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между образовательными учреждениями;
- формирование целостного позитивного имиджа Колледжа.

### 3. Структура сайта

3.1. Информационный ресурс сайта ОУ формируется из общественно-значимой для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью ОУ.

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

3.3. Основная информация (общая информация о колледже, относительно постоянная во времени), размещенная на сайте:

- главная страница;
- информация о сотрудниках Колледжа (руководители, преподаватели, сотрудники иных подразделений);
- официальная информация о колледже (реквизиты, полное наименование, данные об учредителе);
- основные документы, представленные в электронном виде: устав Колледжа, лицензия, свидетельство об аккредитации, положение о совете, положение о сайте, концепция и программа развития, основная образовательная программа каждой ступени образования;
- история Колледжа (краткая историческая справка);
- публичный доклад директора Колледжа;
- отчет о самообследовании образовательной организации;
- информация о приеме в Колледж;
- информация о дополнительном образовании, осуществляемом в Колледже;
- информация об обучающихся (по согласованию с последними);
- информация о выпускниках (списки выпускников по годам и, возможно, краткая информация и отзывы – в случае поступления таковых от выпускников);
- публикации о Колледже в СМИ;
- информация о достижениях Колледжа в целом, отдельных сотрудников и обучающихся;
- архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчеты о прошедших мероприятиях).

### 3.4. Актуальная информация:

- новости (краткие сообщения на главной странице);
- анонсы ближайших мероприятий;
- материалы для подготовки к экзаменам;
- результаты различного рода мероприятий.

3.5. Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам Колледжа в упрощенном порядке (без использования почтовых сервисов).

3.6. Прочая информация. Например, издательская деятельность Колледжа, ссылки на сайты информационных образовательных ресурсов, сайты хореографических учебных заведений России.

3.7. К размещению на сайте Колледжа 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 и деловую репутацию граждан и 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.

3.8. В текстовой информации сайта Колледжа не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

## 4. Администрация сайта

4.1. В администрацию сайта могут входить сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

4.2. Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами Колледжа.

4.3. Администрация сайта несет ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.

4.4. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора Колледжа. при каждой смене паролей администрация сайта обязана изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и подписи передать директору Колледжа в трехдневный срок с момента смены

паролей. Директор Колледжа использует конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости.

4.5. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администрации сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

4.6. Функции администрации сайта:

- контроль соблюдения настоящего положения;
- устранение нарушений;
- своевременное обновление информации на сайте (не реже одного раза в неделю);
- 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;
- запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемой ими в электронном виде) для размещения на сайте Колледжа.

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

4.8. Решения и действия администрации сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-то интересы, фиксируются в письменной форме.

4.9. Администрация сайта уполномочена отправлять от имени Колледжа по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, преданные для данной цели руководством колледжа, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам всей компетенции.

## 5. Ответственность

5.1. Директор Колледжа несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

5.2. Администрация 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, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

5.3. Педагогический коллектив несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администрации сайта с целью размещения его на сайте;
- отказ от участия консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования,

которое касается зоны персональной ответственности преподавателей.

## 6. Контроль

6.1. Общий контроль над исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора Колледжа.

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

## 7. Критерии и показатели эффективности работы сайта

Критериями и показателями эффективности работы сайта Колледжа 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;
- оперативность предоставления актуальной информации.