

**Министерство образования и науки  
Кыргызской Республики  
Таш-Кумырский региональный колледж**

«ОДОБРЕНО»

Педагогическим советом ТРК  
Протокол № 1  
от «28» августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ТРК  
\_\_\_\_\_ Дуйшенов К.Р.  
«28» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о сайте [www.trk.kg](http://www.trk.kg)**

г.Таш-Кумыр, 2019г.

## **1. Общие положения**

1.1 Положение определяет задачи, требования к сайту Таш-Кумырского регионального колледжа (далее – колледж), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта колледжа.

1.2 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом колледжа, настоящим Положением, приказом директора колледжа. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.

1.3 Основные понятия, используемые в Положении: сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности колледжа; администратор сайта – физическое лицо (группа физических лиц), создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора колледжа.

1.4 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности колледжа.

1.5 Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

1.6 Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7 Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат колледжу и (или) авторам материалов, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

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

1.9 Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов управления и со управления колледжа.

1.10 Структура сайта, разработчики сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором колледжа.

1.11 Общая координация разработки и развития сайта, руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержки возлагается на заведующего информационно-вычислительным центром.

1.12 Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств колледжа.

## **2. Цель и задачи сайта**

2.1 Сайт колледжа создается с целью реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений о деятельности колледжа. Сайт является представительством колледжа в сети Интернет.

2.2 Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- 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 образовательными учреждениями;
- 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. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

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

- главная страница;
- координаты администратора сайта;
- информация о сотрудниках колледжа (административный аппарат, преподавательский и иной кадровый состав, список вакансий);
- контакты колледжа (адрес, телефоны, электронный адрес, схема проезда);
- официальная информация о колледже (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика);
- основные документы, представленные в электронном виде: лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, положение о совете колледжа, положение о сайте колледжа, описание специальностей, по которым ведется подготовка;
- история колледжа (краткая историческая справка);
- информация о приеме в колледж (правила приёма, список необходимых документов, подготовительные курсы, дни открытых дверей, материалы для поступающих в колледж);
- информация об учебной деятельности (направления обучения (профили), программы, учебный план, расписание учебных занятий, расписание экзаменов и др.);
- информация о внеклассной, внеурочной деятельности колледжа (участие колледжа в проектах, дополнительные занятия, кружки, секции, мероприятия);
- информация о дополнительном образовании, осуществляемом в колледже;
- информация о студентах (по согласованию);
- информация о выпускниках, службы содействия трудоустройству выпускников;
- публикации о колледже в СМИ;
- информация о достижениях преподавателей и студентов колледжа;
- архивная информация (архивные сведения, текстовые и фото-, видеоотчеты о прошедших мероприятиях).

3.3 Актуальная информация:

- новости (короткие сообщения на главной странице);
- анонсы ближайших мероприятий;
- результаты различного рода мероприятий.

3.4 Сервисы обратной связи и общения:

- гостевая книга, личный кабинет (профиль пользователя, сообщения, размещение файлов и публикаций)
- элементы дистанционной поддержки обучения.

3.5 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 или 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 Кыргызской Республики;
- 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.

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

#### **4. Организация разработки и функционирования 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 входят заведующий информационно-вычислительным центром, специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер, специалисты), могут входить другие сотрудники, преподаватели и студенты, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

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

4.4 Администратор сайта несет персональную ответственность за совершение действий 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 (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 (создание Web-страниц, разработка дизайна сайта, выполнение программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту);
- 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 ими 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, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.9 Администрация сайта осуществляет консультирование сотрудников колледжа, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.10 Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается администрацией сайта и (или) директором колледжа и предоставляется Администратору.

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

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

4.14 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 требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

4.15 Администрация сайта имеет право:

- вносить предложения администрации колледжа по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

4.16 Администрация сайта обязана:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **5. Ответственность**

5.1 Директор колледжа несет ответственность за содержание информации, представленной 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, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

5.3 Педагогический коллектив несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его 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 работы сайта**

7.1 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 и учителей на сайте;
- наполненность информацией личных страниц сотрудников колледжа;
- оперативность предоставления актуальной информации.

### **8. Технические условия**

8.1 Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

8.2 Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

8.3 Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

8.4 Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

**Начальник учебной части**

**Ж.А.Аманова**