



**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Корочанский сельскохозяйственный техникум»**

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
ОГАПОУ «Корочанский СХТ»
« 28 » августа 2015 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАПОУ «Корочанский
СХТ»  И.В. Коваленко

« 1 » сентября 2015 г.



**Положение № 56
об официальном сайте ОГАПОУ «Корочанский СХТ»**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Техникума (далее - сайт), порядок организации работ по созданию функционирования сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Техникума, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
- **Сайт** - информационный web-ресурс, имеющий чётко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет.

- **Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определённых целей.

- **Разработчик сайта** - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Техникума.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат Техникуму, кроме случаев, оговорённых в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Техникума.

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании сайта утверждаются директором Техникума.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации в Техникуме.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт директор Техникума.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансирования средств Техникума.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Техникума являются:

- обеспечение открытости информационного пространства Техникума;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при

соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления Техникумом;
- информирование общественности о программе развития Техникума, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта Техникума направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Техникума;
- совершенствование информированности граждан о «качестве образовательных услуг в Техникуме»;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Техникума;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения

- Полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- Организационно-правовая форма;
- Юридический адрес образовательного учреждения;
- Фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения;
- Контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- График приёма граждан;
- История образовательного учреждения, традиции, достижения;
- Информация об органах самоуправления образовательного учреждения;
- Режим работы (расписание занятий на семестр);
- Информация о реализуемых программах;
- Информация о направлениях деятельности образовательного учреждения;
- Информация об администрации и педагогическом коллективе;
- Информация о количестве групп и обучающихся;
- Информация о количестве групп и обучающихся в группах дополнительного образования;
- Информация о достижениях;
- Информация об объектах инфраструктуры:
- столовая: тип, число посадочных мест, наличие буфета;

- библиотека: объем фонда художественной литературы, объем фонда учебников;
- спортивный зал: количество, площадь;
- тренажерный зал: количество, площадь;
- стадион: количество, площадь,
- спортивная площадка: количество, площадь.
- Информация о наличии самостоятельной бухгалтерии.

3.1.2. Документы

- Лицензия с приложением (изображение);
- Свидетельство о государственной аккредитации (изображение);
- Устав образовательного учреждения;
- Положение об органах самоуправления образовательного учреждения;
- Правила приема, перевода и отчисления обучающихся;
- Тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения;
- Отчетные аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения (в т.ч. публичный отчет);
- Годовой план работы;
- Учебный план;
- Образовательные программы;
- Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- Годовые календарные учебные графики .

3.1.3. Информация для поступающих в образовательное учреждение

- Правила приема, список необходимых документов;
- Подготовительные курсы, дни открытых дверей;
- Обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение;
- Информация о зачислении в образовательное учреждение.

3.1.4. Государственная (итоговая) аттестация

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления;

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность;

- Участие образовательного учреждения в проектах;
- Дополнительные занятия, кружки, секции;
- Мероприятия .

3.2.3. Педагогическая мастерская

- Методические разработки педагогов;
- Учебные материалы;
- Тематические обзоры образовательных ресурсов.

3.2.4. Инновации, проекты

3.2.5. Творчество обучающихся

- Научно-исследовательские и реферативные работы;
- Творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом

- 3.2.7. Информация о выпускниках
- 3.2.8. Гостевая книга
- 3.2.9. Форум
- 3.2.10. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:
- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;

- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики, программист, инженер);

- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;

- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;

- санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

- создает сеть корреспондентов;

- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;

- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;

- осуществляет создание Web-страниц;

- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают 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.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Техникума, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратором.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

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

5.2. Разработчики сайта обязаны:

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

6. Ответственность

Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.