

Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО
на Совете академии
протокол № 56
от «09» 09 2014г.
регистрационный № 1-28
секретарь Совета колледжа
 Э.В. Юровская

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ ААГ
В. Ф. Косинова
приказ № 01-05/52
от «10» 09 2014г.


Положение об официальном сайте

Барнаул 2014

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР



Т.А.Рожкова

Заместитель директора по ДО



Л.В.Иванютина

Заместитель директора по УМР



И.Б. Деяева

Заместитель директора
по ВР



О.А. Крапп

Заведующая сектором кадров



Э.В. Юровская

Заведующий информационно-
обучающим сектором



С.И. Красилов

Ведущий инженер



В.В. Шахов

I Общие положения

1. Положение об официальном сайте (сайт) Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства» (академия) определяет порядок разработки, размещения и поддержки функционирования сайта академии в сети Интернет, регламент обновления информации на сайте, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.1. Целью создания и функционирования сайта академии является формирование общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности академии.

1.2. Основными задачами сайта являются:

- формирование целостного позитивного имиджа академии;
- обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг в академии;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров академии;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся академии;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности академии, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- развитие и предоставление электронных услуг населению;
- развитие региональной единой образовательной информационной среды.

1.3. Целевой аудиторией сайта являются педагогические работники и административно-хозяйственный персонал академии, обучающиеся академии, их родители (усыновители, опекуны), специалисты краевых и муниципальных органов управления и контроля в сфере образования, лица, принимающие участие в обеспечении функционирования академии, а также представители педагогического сообщества и общественности.

1.4. Сайт академии создается с целью оперативного и объективного информирования общественности об уставной деятельности образовательного учреждения.

1.5. Администратор и координатор сайта назначаются распоряжением директора академии.

1.6. Положение о сайте разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», принят Государственной Думой, 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011);
- Федеральный закон от 08.11.2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с

совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014г. № 785;

- приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края «Об организации работы официальных сайтов образовательных организаций Алтайского края» от 23.07.2013 № 3381;

- Устава Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства», утвержденным приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 15 июля 2014 г. № 3761.

1.7. Предназначено для административных и педагогических работников академии.

II Права и обязанности

2.1. Администратор сайта имеет право:

- определять структуру, форму и дизайн сайта;
- вносить на рассмотрение администрации академии предложения по совершенствованию работы сайта;
- запрашивать у администрации академии обеспечения организационно-технических условий для бесперебойной работы сайта.

2.2. Координатор сайта имеет право:

- редактировать авторский материал;
- отбирать наиболее актуальные материалы для размещения на сайте академии;

- запрашивать от руководителей структурных подразделений, преподавателей и кураторов групп своевременное предоставление информации о мероприятиях внутри академии или вне с ее участием не позднее 3-х дней с момента проведения.

2.3. Администратор сайта обязан:

- строить свою работу в соответствии с действующим законодательством в сфере образования в Российской Федерации, Уставом академии, настоящим Положением;

- рассматривать предложения, поступающие от администрации и преподавателей академии, по совершенствованию работы сайта;
- обеспечивать бесперебойную работу сайта академии и при возникновении технических проблем, оперативно их устранять.

2.4. Координатор сайта обязан:

- координировать работу по созданию сайта;

- следить за текстовым наполнением сайта, постоянным обновлением информации;
- участвовать в художественном оформлении помещаемой на сайт информации совместно с администратором сайта.

II Информационное наполнение сайта

2.1 Информационный ресурс сайта академии формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью академии. На сайте обязательно подлежат размещению ссылки на официальные сайты вышестоящих органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования (на сайты Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, Министерства образования и науки РФ).

2.2 Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Содержание сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3 Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- содержать ссылки на ресурсы сети Интернет, по содержанию несовместимые с целями образования и воспитания;
- содержать любую коммерческую рекламу сторонних организаций.
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности;
- не нарушать законодательство Российской Федерации.

III Размещение и техническая поддержка сайта

3.1 Сайт академии является автономным информационным образовательным ресурсом сети Интернет с адресом <http://www.altag.ru>, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.2 Образовательное учреждение самостоятельно обеспечивает техническую поддержку сайта:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- постоянный доступ к информационным ресурсам Сайта из глобальной сети Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите программного обеспечения и данных Сайта от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов;
- установку программного обеспечения, необходимого для восстановления функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, используемого для обеспечения работоспособности Сайта;
- резервное копирование данных и настроек Сайта;
- модификацию и обновление используемого программного обеспечения, с учетом новых требований, возникающих в процессе эксплуатации сайта академии, при соблюдении авторских прав на программное обеспечение, применяемого при создании и функционировании сайта;
- проведение регламентных работ на сервере сайта (1 раз в месяц).

3.3 Академия может иметь только один официальный сайт, адрес которого обязательно сообщается в вышестоящий орган управления образованием.

IV Критерии оценки и показатели функционирования сайта

6.1 Для оценки эффективности функционирования сайта академии используются следующие критерии и показатели:

- полнота опубликованных информационных материалов инвариантного блока и их актуальность;
- регулярность обновления сайта;
- посещаемость сайта;
- количество просмотров опубликованных информационных материалов;

6.2 Сайт академии может участвовать в различных конкурсах и рейтингах.

V Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

7.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом директора по образовательному учреждению в начале учебного года.

7.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной

в соответствии с настоящим Положением, возлагается на ответственных за работу сайта (администратора и координатора сайта).

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Порядковый номер экземпляра	Дата получения	Подпись	Структурные подразделения	Должность, ФИО, получившего локальный нормативный акт
				Директор колледжа Косинова В.Ф.
			Учебная часть, отделение общеобразовательных дисциплин, отделение туризма и сервиса, отделение управления и информационных технологий	Заместитель директора по УР Рожкова Т.А.
			Служба по воспитательной работе, Социально-психологический сектор	Зам. директора по ВР Крапп О.А.
			Методический отдел, РИС, СОИ, учебно - методический центр, отдел по качеству	Зам. директора по УМР Деяева И.Б.
			МФЦПК, служба профориентации и до.образования, бизнес-инкубатор, Базовая площадка	Заместитель директора по дополнительному образованию Иванютина Л.В.
			Сектор кадров, архив	Зав. сектором кадров Юровская Э.В.
			Информационно-обучающий сектор	Заведующий информационно-обучающим сектором Красилов С.И.
				Ведущий инженер Шахов В.В.