

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
ГАПОУ "ВПТТ"
Протокол № 1 от "29"августа 2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ "ВПТТ"

_____ А.И. Савельев

Введено в действие

Приказ № 203 от "1"сентября 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"ВОЛЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (vlzptt.ru) (далее - Сайт) ГАПОУ "Волжский промышленно - технологический техникум" (далее – Техникум), а также регламентирует технологию его функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Техникуме в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Техникума, оперативного ознакомления потенциальных абитуриентов, студентов Техникума, педагогических работников, родителей, социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Техникума.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели, задачи Сайта.

2.1. Целью Сайта Техникума является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение Техникума в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование целостного позитивного имиджа Техникума.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Техникуме.

2.2.3. Привлечение потенциальных абитуриентов в Техникум, информирование их о новых профессиях, специальностях и правилах приема в Техникум.

2.2.4. Презентация достижений студентов и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Техникума.

2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.7. Стимулирование творческой активности педагогов и студентов.

3. Информационный ресурс Сайта.

3.1. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.2. На Сайте Техникума размещается информация, регламентирующая его деятельность.

3.3. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о Техникуме как государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- справочные материалы об образовательных программах, правила приема в Техникум;
- материалы по организации учебного процесса;
- учебно-методические материалы преподавателей Техникума;
- материалы о деятельности студентов и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- материалы о персоналиях - руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках и т. п.;
- новости, материалы о событиях текущей жизни Техникума, проводимых в Техникуме мероприятиях, архивы новостей;
- форма обратной связи и др.

3.5. Для обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками на Сайте может быть открыт форум.

3.6. На Сайте Техникума не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Техникума и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

4. Ответственность за предоставление информации на сайт.

4.1. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) данным положением определены должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.2. Каждое должностное лицо техникума несет ответственность за информацию своего подразделения, размещенную на сайте, за ее качество, достоверность, за ее обновление:

- Заместитель директора по учебно- производственной работе – за страничку «О нас»- Документы. Лицензии и свидетельства. Образовательные программы. ФГОС
- Страничка «Абитуриенту» - Общая информация. Профессии и специальности. Результаты зачисления. Платное обучение. Страничка «Партнерам»
- Заместитель директора по научно-методической и инновационной работе – за страницу «О нас» - Общая информация. Учебные кабинеты и мастерские, Награды и премии. Инновационная деятельность. Олимпиады и конкурсы. Структура ВПТТ. Педагогический коллектив. Научно-методическая деятельность. Контакты. Наши новости.
- Заместитель директора по воспитательной работе – Страничка «Абитуриенту» - Документы для поступления. Правила приема. За страницу «Студентам»- Стипендия, Медицинское обслуживание. Общежитие. Библиотека и читальный зал. Условия питания. Наши новости

4.3. Для развития элементов дистанционного обучения преподаватели техникума также могут создавать собственные сайты для студентов, где размещают методические и другие учебные материалы, необходимые для освоения курсов. Преподаватели несут ответственность за качество предоставленной информации.

4.4. Ответственность за программно-техническую поддержку, сбор и предоставление информационных ресурсов возлагается на лицо, ответственное за сайт (Web-дизайнер), назначенное приказом директора. Исполняющий обязанности Web-дизайнера обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

5.1. Текстовая информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в формате doc, графическая - в формате jpeg или gif администратору сайта лично или по электронной почте.

5.2. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей.

5.3. Информация сохраняется на Сайте до тех пор, пока остается актуальной. Новости через две недели после размещения переносятся в архив.

5.4. Дополнения (изменения) информации должны вноситься по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6. Ответственность.

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими, орфографическими,

пунктуационными или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения, предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Web-дизайнер сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации (за исключением случаев
- форс-мажорных обстоятельств, не зависящих от возможностей программистов: отсутствие
- электроэнергии, доступа к сети Интернет, доступа к локальному серверу и т.п.);
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.