



## ПРИКАЗ

От «31» 12 2015 г. № 489 -од

### О Сайте Автономного профессионального образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва»

Руководствуясь ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 ФЗ, ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152 ФЗ, в целях обеспечения информационной открытости и доступности образовательной организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Сайте Автономного профессионального образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» (Приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений колледжа определить ответственных за размещение информации на Сайте.
3. Ответственность за качество размещения информации на Сайте возложить на руководителей структурных подразделений колледжа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.В.Мальшкин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальном Сайте АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте Автономного профессионального образовательного учреждения Ханты–Мансийского автономного округа - Югры «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» (далее – Положение) определяет статус сайта [www.ugrakor.ru](http://www.ugrakor.ru) (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности и регламент деятельности администрации Сайта, осуществляющей информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.

1.2. Сайт АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» (далее – Колледжа) обеспечивает официальное представление информации о колледже в сети Интернет с целью расширения рынка информационно-образовательных услуг Колледжа, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, повышения эффективности взаимодействия подразделений Колледжа с целевой аудиторией.

1.3. Сайт содержит разделы: новостные, справочные, учебные, научные материалы, ссылки на полезные ресурсы и др.

#### **2. Информационный ресурс сайта**

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности структурных подразделений, преподавателей, сотрудников и т.д.

2.2. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе структурных подразделений, а также уже существующие и используемые ими в своей работе, по заявке их руководителей могут быть размещены в отдельных специализированных разделах Сайта.

#### **3. Организация работы Сайта**

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на администраторов сайта, которые обеспечивают:

- разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации,
- размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации,
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

3.2. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляют администраторы сайта, на которых согласно приказу возложены обязанности.

3.3. Изменения структуры Сайта осуществляются Администраторами Сайта по согласованию с директором Колледжа.

3.4. Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники структурных подразделений, имеющие соответствующее поручение руководителей этих структурных подразделений. Ответственные сотрудники обеспечивают:

- Оперативный сбор информации о работе и мероприятиях своего структурного подразделения;
- По поручению руководителя структурного подразделения подготовку учебной и иной информации для размещения на Сайте;
- Размещение новой информации на Сайте.

3.5. Администраторы 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).

3.6. Размещение на Сайте информации, поступившей Администратору Сайта из структурных подразделений, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

3.7. Текстовая информация предоставляется в формате DOC, RTF, PDF. Графическая информация предоставляется в формате JPEG, TIFF, GIF. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с Администратором Сайта.

3.8. Информационные материалы, предоставляемые сотрудниками Колледжа, размещаются на Сайте администраторами сайта, либо самими предоставившими материалы сотрудниками, имеющими право редактирования содержания разделов Сайта. Решение о предоставлении сотруднику Колледжа права редактирования содержания разделов сайта принимается руководителями структурных подразделений.

#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего структурного подразделения Колледжа.

4.2. Ответственность за своевременное предоставление и размещение информации для размещение на Сайте несут ответственные сотрудники структурных подразделений имеющие соответствующее поручение их руководителей.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики,
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту,
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

4.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных программно-технических решений, назначения недостаточно квалифицированного Администратора, отсутствия четкого порядка во взаимодействии работников по работе Сайта несет директор Колледжа.

## **5. Контроль**

5.1. Контроль выполнения обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на руководителей структурных подразделений.

5.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на директора Колледжа.

## **6. Требования к информационным материалам, публикуемым на Сайте**

6.1. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.

6.2. За соблюдение требований к предоставляемым подразделением информационным материалам ответственность несут руководители структурных подразделений Колледжа.