

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО САЙТ
ХАРКІВСЬКОГО МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ІМЕНІ О. О. МОРОЗОВА

Погоджено
на засіданні Методичної ради
від « 27 » серпня 2024 року
Протокол № 1
Голова Методичної ради,
Т.В.О. Директора
_____ **Тетяна БЄЛОВА**

Розглянуто та ухвалено
Рішенням Педагогічної ради
від «28 » серпня 2024 року
Протокол № 1
Голова Педагогічної ради,
Т.В.О. Директора
_____ **Тетяна БЄЛОВА**

Введено в дію наказом директора
від « 29 » серпня 2024 № 80

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про авторське право і суміжні права», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про звернення громадян» з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту Харківського механіко-технологічного фахового коледжу імені О.О. Морозова, як офіційного інформаційного ресурсу у мережі Інтернет та встановлює мету, завдання, структуру, регламент функціонування, порядок розміщення на ньому інформаційних матеріалів.

1.2. Адреса офіційного Веб-сайту коледжу khmt@ukr.net.

1.3. Web-сайт (далі Сайт) Харківського механіко-технологічного фахового коледжу імені О.О. Морозова створено з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

1.4. Сайт є одним із інструментів забезпечення навчальної та позаурочної діяльності Харківського механіко-технологічного фахового коледжу імені О.О. Морозова є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

1.5. Дійсне положення визначає поняття, цілі, вимоги, критерії та організацію сайту закладу освіти і розроблено з метою визначення вимог до організації і підтримки працездатності сайту в рамках модернізації системи освіти в умовах інформаційного суспільства.

1.6. Керівник коледжу призначає адміністратора сайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.7. Створення і підтримка сайту є предметом діяльності команди закладу освіти. Сайт - це не окремий специфічний вид діяльності, він поєднує в собі

процес збору, обробки, оформлення, публікації інформації з процесом інтерактивної комунікації і в той же час презентує актуальний результат діяльності коледжу.

2. Мета і завдання сайту

2.1. Мета: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору закладу освіти, району (міста) та регіону; представлення закладу освіти в мережі Інтернет.

2.2. Завдання:

- Позитивна презентація інформації про досягнення здобувачів освіти та педагогічного колективу, про особливості коледжу, історію її розвитку, освітні програми та проекти.

- Систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність навчального закладу.

- Формування позитивного іміджу коледжу.

- Здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогічного, учнівського колективів.

- Створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: викладачів, здобувачів освіти, абітурієнтів, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб.

- Створення умов мережевої взаємодії коледжу з іншими установами.

- Стимулювання творчої активності викладачів та здобувачів освіти.

- Підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів.

- Сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

3. Інформаційний ресурс сайту

3.1. Інформаційний ресурс сайту Харківського механіко-технологічного фахового коледжу імені О.О. Морозова формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів закладу, здобувачів освіти, абітурієнтів, випускників, роботодавців та зацікавлених осіб.

3.2. Інформаційний ресурс сайту є відкритим і загальнодоступним.

3.3. Основними інформаційно-ресурсними компонентами сайту є:

- контактна інформація про коледж (поштова адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);

- ліцензії, сертифікати, фінансова інформація, організаційні документи;
- дані про адміністрацію, циклові комісії;
- довідкові матеріали про навчальні програми;
- порядок вступу до закладу освіти;
- матеріали по організації навчального процесу, дистанційне навчання;
- навчально-методичні матеріали, інформаційні ресурси коледжу;
- матеріали про гурткову, практичну діяльність, участь в олімпіадах та конкурсах;
- виховна робота;
- студентське самоврядування;
- робота бібліотеки, гуртожитку;
- інформація про події (свята, конференції, конкурси);
- матеріали про персоналії (керівники, викладачі, співробітники, випускники).

3.4. Заборонено розміщувати на сайті:

- інформаційні матеріали, які вміщують заклики до насильства, розпалювання соціальної та расової ворожнечі, міжнаціональних та релігійних чвар; екстремістські релігійні та політичні ідеї;
- інші інформаційні матеріали, які заборонені законодавством України.

3.5. Розміщення інформації рекламно-комерційного характеру допускаються лише за умови дозволу директора. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

3.6. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, здобувачів освіти, викладачів, випускників, може бути розміщена на окремих блогах та сайтах, доступ до яких організується з сайту коледжу.

4. Організація інформаційного наповнення та супроводу сайту

4.1. Адміністрація коледжу відповідає за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.

4.2. Керівництво забезпеченням функціонування сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора сайту.

4.3. Діяльність адміністратора сайту безпосередньо пов'язана з експлуатацією сайту:

- зміна дизайну та структури;

- розміщення нової та видалення застарілої інформації, публікація інформації

з баз даних, розробка нових веб-сторінок;

- реалізація політики розмежування доступу та забезпечення безпеки інформаційних ресурсів.

4.4. Адміністратор сайту здійснює консультування осіб, відповідальних за надання інформації, з реалізації рішень та поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням та актуалізацією інформаційного ресурсу.

4.5. Інформація, яка підготовлена для розміщення на сайті, надається в електронному вигляді адміністратору сайту.

4.6. В окремих випадках текстова інформація може бути надана у рукописному варіанті без помилок та виправлень; графічна – у вигляді фотокарток, схем, креслень – у такому випадку матеріали переносяться (скануються) на електронні носії.

4.7. Поточні зміни структури сайту здійснюються адміністратором сайту. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором закладу освіти.

5. Персональні дані

5.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація закладу освіти та розробники сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.2. Відомості про суб'єкт персональних даних можуть бути вилучені в будь-який час із загальнодоступних джерел персональних даних на вимогу суб'єкта персональних даних чи його законних представників.