



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЕ (САЙТЕ) АЗИАТСКОГО ИННОВАЦИОННОГО КОЛЛЕДЖА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об информационном интернет-ресурсе (сайте) колледжа (далее – Положение) разработано в соответствии Законом Кыргызской Республики «Об образовании».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает систематизацию процесса формирования и поддержки в рабочем состоянии официального интернет-ресурса (далее – сайта) АИК «Азиатский инновационный колледж» (далее – колледж).
- 1.3. Положение определяет статус сайта, основные принципы организационно-технического сопровождения сайта, структуру образующих информационный ресурс колледжа материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует порядок и правила предоставления подразделениями колледжа информации для размещения на сайте.
- 1.4. Основные положения предоставления и размещения информации на сайте колледжа регламентируются действующим законодательством, настоящим Положением и распоряжениями директора.
- 1.5. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по рекомендации сотрудников, участвующих в процессе организационно-технического сопровождения сайта, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта.
- 1.6. Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа.
- 1.7. Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА КОЛЛЕДЖА

2.1. Сайт является официальным источником полной, достоверной, сопоставимой информации о колледже и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: <http://aik.edu.kg/>

2.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о колледже в сети Интернет целью расширения рынка образовательных услуг колледжа, оперативного ознакомления преподавателей, сотрудников, студентов, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности колледжа, повышения эффективности взаимодействия колледжа с целевой аудиторией.

2.3. На сайте колледжа для публикации в сети Интернет размещается информация открытого типа. Информация, составляющая государственную тайну, служебная информация, информация, составляющая коммерческую тайну, ноу-хау, персональные данные, иная информация с ограниченным кругом распространения на сайте не публикуется.

2.4. Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач в сфере информационной политики колледжа:

- 1) обеспечение конституционных прав граждан на информацию;
- 2) обеспечение оперативного и объективного информирования всех заинтересованных сторон о деятельности колледжа;
- 3) презентация опыта и достижений коллектива колледжа;
- 4) формирование целостного позитивного образа колледжа у населения города, Республики, на международном пространстве.

2.5. Пользователями информационных ресурсов сайта являются любые юридические и физические лица, имеющие технические возможности выхода в Интернет.

2.6. Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов сайта, может быть использована гражданами и организациями для создания производной информации в целях ее распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

3. ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

- 3.1. Обеспечение функционирования сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на системного администратора (далее – СА).
- 3.2. Организационно-техническое сопровождение и программно-техническая поддержка включает в себя организацию и выполнение работ по:
- 1) обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта;
 - 2) администрированию и сопровождению сайта (изменение структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц);
 - 3) обеспечению защиты информационных ресурсов сайта (реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов).
- 3.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее – администратор), который назначается заместителем директора по информационным технологиям колледжа.
- 3.4. В случае возникновения необходимости в решении вопросов, выходящих за границы компетенции администратора, для их решения привлекается специалист в соответствующей области или подрядная организация.

4. СТРУКТУРА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САЙТА

- 4.1. Информационный ресурс сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений колледжа, его преподавателей, сотрудников и студентов.
- 4.2. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации:
- 1) о дате создания образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - 2) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
 - 3) о реализуемых образовательных программах;
 - 4) о численности обучающихся по реализуемым образовательным;
 - 5) о языках образования;
 - 6) о государственных образовательных стандартах, реализуемых колледжем;

7) о руководителе образовательной организации, его заместителях, о заведующих отделениями, о председателях цикловых комиссий;

8) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

9) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

10) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;

11) о правилах приема и сроках обучения по каждой специальности среднего профессионального образования, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

12) о наличии и об условиях предоставления мер социальной поддержки;

13) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств;

14) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

15) о трудоустройстве выпускников.

4.3. С открытым доступом на сайте колледжа размещены копии следующих нормативных документов:

1) лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

2) устав образовательной организации;

3) стратегический план развития образовательной организации;

4) плана работы организации на учебный год;

5) материалы коллегиальных органов;

6) локальные нормативные акты, кодекс академической честности студента и преподавателя колледжа, правила педагогической этики;

7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4.4. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями структурных подразделений колледжа.

- 4.5. По каждому разделу сайта (виду информационного ресурса) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.
- 4.6. В соответствии со структурой сайта и информационной направленностью его разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах сайта несут подготовившие ее руководители структурных подразделений колледжа.
- 4.7. Ответственность за своевременное освещение текущих событий колледжа в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.
- 4.8. Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности колледжа, которые не отражены и или недостаточно отражены в действующей версии сайта, могут вносить предложения, касающиеся развития структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим аспектам, оформленные в виде служебной записки на имя директора колледжа или заместителя директора по информационным технологиям.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТЕ ИНФОРМАЦИИ

- 5.1. Информационные материалы, предоставляемые для размещения на сайте, должны быть своевременны, точны и отражать текущее (действительное) состояние ситуации. Заголовки материалов должны быть краткими и отражать суть сообщений.
- 5.2. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации на основании действующего законодательства.
- 5.3. В случае если информация сопровождается изображениями, то все изображения, относящиеся к текстовому файлу должны находиться в этой же папке с одноименным названием. Допускаются следующие форматы файлов изображений: jpg, gif, png.

6. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТ

- 6.1. Исполнители от подразделений колледжа, подготовившие материал для размещения на сайте в соответствии с требованиями п. 5, предоставляют ответственному лицу информацию для проверки на стилистические и орфографические ошибки.
- 6.2. По завершению проверки исполнитель, подготовивший материал, предоставляет проверенную информацию администратору сайта.
- 6.3. В дальнейшем, полученная информация посредством электронной почты от администратора сайта предоставляется ответственными лицам на перевод на русский и (или) кыргызский языки.
- 6.4. Факт сдачи материалов для размещения на сайте должен быть зафиксирован в журнале регистрации с указанием: тематики мероприятия, ФИО ответственного лица, предоставляющего информацию, даты проведения и даты предоставления материала к СА.
- 6.5. Администратор сайта в течение 3 рабочих дней (после получения материалов от структурных подразделений) размещает информацию в соответствующих разделах сайта.

7. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ САЙТА

- 7.1. Организация работ по защите информационных ресурсов сайта осуществляется СА.
- 7.2. Целями защиты являются:
 - 1) предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
 - 2) предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
 - 3) предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.
- 7.3. Работы по защите информационных ресурсов сайта, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими, синтаксическими и речевыми ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

8.2. Ответственность за своевременное освещение текущих событий жизни колледжа в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

8.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- 1) в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- 2) в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту;
- 3) в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению
- 4) целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

8. КОНТРОЛЬ

9.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

9.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации сайта, осуществляется заместителем директора по информационным технологиям колледжа.