

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Давыдова Ольга Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.05.2023 00:05:27
Уникальный программный ключ:
d2d7a374ab023ea391a36ad74f55bd158f9d171a

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

14 апреля 2023 г.

№ 40 о/д

Калининград

П Р И К А З

Об утверждении Положения об официальном сайте АНПОО «ККУ»

В целях актуализации локальных нормативных актов АНПОО «ККУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте АНПОО «ККУ» согласно приложению и настоящему приказу.
2. Возложить контроль за размещением вышеназванного Положения на официальном сайте Колледжа и обеспечением его исполнения на директора.

Директор



О.А. Давыдова

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

ОДОБРЕНО
на заседании Учебно-
методического совета
АНПОО «ККУ»
от 13.04.2023 г.
Протокол № 55

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(законных
представителей)
Протокол
от 15.03.2023 г.
Протокол № 02/23

СОГЛАСОВАНО
Советом
обучающихся
Протокол
от 15.03.2023 г.
Протокол № 02/23

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
АНПОО «ККУ»
от «14» 04 2023 г.
№ 20

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте АНПОО «ККУ»

Калининград

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Калининградский колледж управления» (далее - Положение) определяет статус сайта, доступного по адресам **kku39.ru** и **org.kku39.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 АНПОО «ККУ» (далее - Колледжа) обеспечивает официальное представление информации об образовательной организации 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, предоставления информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Сайт содержит разделы и ссылки на разделы и страницы в других источниках: новостные, справочные, коммуникационные (формы обратной связи, анкеты), учебные, научные материалы, ссылки на связанные ресурсы и др.

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Колледжа, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Колледжа.

2. Информационный ресурс сайта

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

2.2. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте (без указания источника или иного правообладателя), принадлежат Колледжу при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

2.3. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается. В случае отсутствия коммерческого характера возможно размещение рекламы, касающейся образовательной деятельности только на основании договоров между Колледжем и рекламодателями.

2.4. 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;

2.5 В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации Сайт имеет версию для слабовидящих.

3. Организация работы Сайта

3.1. Информационная программно-техническая поддержка Сайта возлагается на администратора, который обеспечивает:

- 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;
- резервное копирование Сайта и связанных ресурсов, необходимых для работы сайта;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

3.2 Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет директор.

3.3. Изменения структуры Сайта осуществляются Администратором Сайта по согласованию с директором.

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 и передачу ее для размещения на Сайте;
- По поручению руководителя структурного подразделения подготовку учебной и иной информации для размещения на Сайте.

3.5. Администратор 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. Информация о проведенных мероприятиях предоставляется ответственными сотрудниками структурных подразделений.

3.7. Размещение на Сайте информации, поступившей Администратору Сайта из структурных подразделений, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется после её поступления.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес Администратора Сайта: **admin@kku39.ru**.

3.9. Текстовая информация предоставляется в форматах: DOC, DOCX, RTF, PDF, XLSX, TXT. Графическая информация предоставляется в форматах: JPEG, TIFF, GIF, PNG, BMP. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с Администратором Сайта.

3.10. Информационные материалы, предоставляемые сотрудниками Колледжа, размещаются на Сайте.

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 информации для размещения 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:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики.

5. Контроль

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

5.2. Контроль за выполнением обязанностей Администратора Сайта возлагается на директора.

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 интеллектуальную 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.