

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА
УПРАВЛІННЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
 В.А. Булгаков
«31» травня 2021 р.


**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ ОФІЦІЙНОГО ВЕБ-
САЙТУ КОЛЕДЖУ
У КИЇВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА УПРАВЛІННЯ**

м. Київ 2021

Розроблено Методичною радою коледжу

Т.Г. Коса **Т.Г. Коса**

Протокол № 13 від 10.05 2021р.

Розглянуто і схвалено на засіданні Педагогічної ради

С.В. Шевченко **С.В. Шевченко**

Протокол № 7 від 12.05 2021р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

К.В. Журавльова **К.В. Журавльова**

Протокол № 7 від 12.05 2021р.

Погоджено Первинною профспівковою організацією коледжу

М.В. Зикіна **М.В. Зикіна**

Протокол № 7 від 12.05 2021р.



Введено в дію наказом директора № 169 від «31» травня 2021 року
з «01» вересня 2021 року

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета і задачі веб-сайту коледжу.....	4
3. Інформаційний ресурс веб-сайту.....	5
4. Організація інформаційного наповнення та супроводу веб-сайту...	6
5. Правила подання інформації на веб-сайт коледжу.....	7
6. Персональні дані.....	8

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблене відповідно до ст. 30 Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», Положення про організацію освітнього процесу у Київському фаховому коледжі архітектури, будівництва та управління (далі Коледж). Дія Положення поширюється на веб-сайт Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління.

1.2. Адреса офіційного веб-сайту коледжу <https://kkbad.com.ua/>.

1.3. Веб-сайт коледжу функціонує згідно діючого законодавства та офіційних нормативних документів, що регламентують порядок оприлюднення інформаційних та інших матеріалів.

1.4. Веб-сайт коледжу – це інтерактивне представництво навчального закладу в мережі Internet, яке виражається набором html сторінок зв'язаних гіперпосиланнями та системою керування вмістом.

1.5. Веб-сайт коледжу – один з основних засобів масової інформації навчального закладу, на якому розміщена інформація про коледж та його діяльність, актуальні новини з фото- та відеоілюстративним супроводом.

II. МЕТА І ЗАДАЧІ ВЕБ-САЙТУ КОЛЕДЖУ

2.1. Мета – розвиток єдиного інформаційного освітнього простору коледжу, в місті та регіоні, представлення закладу освіти Інтернет-спільноті.

2.2. Задачі:

- позитивна презентація інформації про досягнення здобувачів освіти та педагогічного колективу, про особливості закладу освіти, історії його розвитку, про освітньо-професійні програми та проєкти;
- систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність коледжу;
- формування позитивного іміджу коледжу;
- здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогічного та студентського колективів;

- створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: викладачів, здобувачів освіти, батьків, стейкхолдерів, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб;
- створення умов мережевої взаємодії коледжу з іншими установами;
- стимулювання творчої активності викладачів, здобувачів освіти та батьків;
- підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів;
- сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

III. ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕСУРС ВЕБ-САЙТУ

3.1. Інформаційний ресурс веб-сайту формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів коледжу, викладачів, здобувачів освіти, батьків, роботодавців, партнерів та зацікавлених осіб.

3.2. Інформаційний ресурс веб-сайту є відкритим і загальнодоступним.

3.3. Основними інформаційно-ресурсними компонентами веб-сайту є:

- контактна інформація про заклад освіти (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти, посилання на соціальні мережі);
- інформація про Коледж;
- інформація для абітурієнтів та їх батьків;
- довідкові матеріали для здобувачів освіти (розклад занять, зміни до нього, розклади сесії, стипендіальний рейтинг тощо);
- контактна інформація Коледжу (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);
- електронні початкові ресурси;
- електронні версії організаційних документів та статутних документів коледжу (Положення, Ліцензії, Сертифікати акредитацій тощо);
- інформація про структурні підрозділи Коледжу;

- новини тощо.

3.4. Заборонено розміщувати на веб-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 коледжу. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

3.6. Частина інформаційного ресурсу, який формується за ініціативи підрозділів, творчих колективів, викладачів, здобувачів освіти, може бути розміщена на окремих блогах та веб-сайтах, доступ до яких організовується із веб-сайту закладу.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО НАПОВНЕННЯ ТА СУПРОВОДУ ВЕБ-САЙТУ

4.1. Інформація на веб-сайті коледжу може бути представлена у текстовому, фото- або відео- форматах;

4.2. Відповідальний за своєчасне розміщення інформації на веб-сайті коледжу (протягом трьох днів після проведення заходу) – адміністратор сайту;

4.3. Інформація, яка носить характер новин та актуальних інформаційних повідомлень повинна подаватися не пізніше як за 5 днів після чи до події або заходу;

4.4. Інформація від інших працівників або студентів коледжу публікується на сайт після погодження із заступником директора з навчальної роботи;

4.5. Порядок подання інформації для опублікування на веб-сайт коледжу полягає у пред'явленні інформації на електронних носіях чи відправленої за

допомогою засобів електронного листування вказаної структурної форми.

4.6. Діяльність адміністратора веб-сайту безпосередньо пов'язана з експлуатацією та наповненням 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.

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

4.8. Інформація, яка підготовлена для розміщення на веб-сайті, надається в електронному вигляді адміністратору веб-сайту.

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

4.10. Поточні зміни структури веб-сайту здійснюються підрозділами (посадовими особами), які відповідальні за розділи сайту. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором коледжу.

V. ПРАВИЛА ПОДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА ВЕБ-САЙТ КОЛЕДЖУ

5.1. Відповідальні особи повинні подавати актуальну інформацію для розміщення на веб-сайті, тобто подія сьогоденного або вчорашнього дня.

5.2. Вимоги до електронної передачі інформації:

Текст, фото та інші матеріали надсилаються адміністратору веб-сайту окремими файлами в одній папці.

5.2.1. Вимоги до тексту для подання на веб-сайт коледжу:

- обов'язково вказати назву статті;

- обсяг тексту для новин не більше листка формату А4;
- за можливості уникати складних таблиць з інформацією;
- текст подавати в електронному вигляді українською чи англійською мовами;
- інформація повинна мати відомості про автора (ім'я, прізвище, посада);
- анонімні матеріали не розглядатимуться.

5.2.2. Вимоги до зображень для подання на веб-сайт коледжу:

- зображення нумеруються (не менше 3, не більше 8) та надсилаються у форматі JPEG або PNG, не вставляючи їх у текст;
- зображення з посиланнями на інші сайти чи з нанесеними логотипами не приймаються;
- зображення повинні бути чіткими, без бліків, ефекту червоних очей та сторонніх об'єктів на задньому чи передньому планах.

5.2.3. Вимоги до відеоматеріалів:

- відеоматеріали приймаються у форматах .mp4, .flv.

VI. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

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

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