

Утверждаю  
Руководитель  
ГУ «Комплекс «Музыкальный колледж-  
музыкальная школа-интернат  
для одаренных детей»  
Сыздыков С.К.  
«\_\_\_» \_\_\_ 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о сайте (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту колледжа (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта колледжа.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным сайтам образовательных учреждений, уставом колледжа, настоящим Положением, приказом директора колледжа.

1.3. Колледж разрабатывает положение о сайте в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Павлодарской области, на основе настоящего Положения.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web-ресурс** – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик Сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности колледжа.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат колледжу, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса.

1.10. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта,

формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором колледжа.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на администратора сайта.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор колледжа.

1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств колледжа.

## **2. Задачи сайта**

2.1. Сайт является официальным представительством колледжа в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности колледжа;
- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров колледжа;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и студентов.

## **3. Структура сайта**

3. 1. Структура сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных учреждений.

На официальном сайте в сети Интернет размещается следующая информация:

3.2. Правоустанавливающие материалы и документы колледжа.

3.3. Стратегический план развития колледжа.

3.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность колледжа.

3.5. Локальные акты и материалы по системе управления качеством образования и контроля качества образования, организации и проведения промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся.

3.6. Сведения по кадровому обеспечению организации, публикация статистических данных о педагогическом составе.

3.7. На странице «Педагогический коллектив» размещается информация о каждом педагогическом работнике колледжа (ФИО полностью, образование, квалификационная категория, награды, ученая степень или звание сотрудника, если имеются).

3.8. Документация (материалы) по инновационной и экспериментальной деятельности колледжа.

3.9. Документы и материалы по организации и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебы в колледже.

3.10. Фото- и видеоматериалы о деятельности колледжа, кадровое и материально-техническое оснащение и т.п.

3.11. Систематически заполняемая новостная лента о планируемых, проведенных мероприятиях колледжа, о развитии системы образования и т.п.

3.12. Историческая справка о создании и работе колледжа.

3.13. Контактная информация об ответственных лицах (ФИО полностью, должность, время, удобное для общения, телефоны, e-mail).

3.14. Информация о структурных подразделениях.

3.15. Условия обучения, приема.

3.16. Электронные сервисы: взаимодействие с родителями, полезные ссылки, ответы на часто встречающиеся вопросы от пользователей, государственные услуги.

3.17. Администрирование коммуникационных сервисов: блог, форум, задать вопрос.

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения контентного наполнения сайта колледжа назначается администратор сайта.

4.2. Администратор сайта – сотрудник колледжа, уполномоченный приказом директора на администрирование сайта.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

– Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение инвариантной части сайта колледжа;

– Создавать, удалять и наполнять разделы вариативной части сайта колледжа; – Модерировать сообщения на форуме и в блогах сайта колледжа.

4.4. 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).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается администратором сайта и (или) руководителем колледжа.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет администратор.

4.7. Администратор сайта имеет право:

□ вносить предложения администрации колледжа по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);

□ запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации колледжа.

## **5. Технические условия**

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель колледжа.

6.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается руководителем колледжа.

6.3. Контроль за функционированием сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель колледжа

Бекітемін  
«Музыкалық колледж – дарынды  
балаларға арналған музыкалық  
мектеп-интернат» кешені» ММ басшысы  
\_\_\_\_\_ С.К. Сыздықов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ ж

## **САЙТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

### **1. Жалпы ережелер**

1.1. Сайт туралы ереже (бұдан әрі – ереже) колледждің ресми сайтының (бұдан әрі – сайт) міндеттерін, талаптарын, колледж сайтының құру және жұмыс істеуі бойынша жұмыстарды ұйымдастыру тәртібін анықтайды.

1.2. Сайттың жұмыс істеуі қолданыстағы заңнамамен, білім беру мекемелерінің ресми сайттарына қойылатын талаптармен, колледж жарғысымен, осы Ережемен, колледж басшысының бұйрығымен реттеледі.

1.3. Колледж осы Ереженің негізінде Павлодар облысының білім беру басқармасына ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарының ресми сайттарына қойылатын талаптарға сәйкес сайт туралы ережені әзірлейді.

1.4. Ережеде қолданылатын негізгі ұғымдар:

Сайт – нақты белгіленген толық мағыналық жүктемесі бар ақпараттық web-ресурс.

Web-ресурс – бұл белгілі бір мақсаттарға арналған ақпараттың (контенттің) және интернеттегі бағдарламалық құралдардың жиынтығы.

Сайтты әзірлеуші – сайтты жасаған және оның жұмыс қабілеттілігі мен сүйемелденуін қолдайтын жеке тұлға немесе жеке тұлғалар тобы.

1.5. Сайттың ақпараттық ресурстары колледж қызметінің түрлі аспектілерінің көрінісі ретінде қалыптасады.

1.6. Сайтта Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін материалдар бар.

1.7. Егер арнайы құжаттармен өзгеше белгіленбесе, сайтта ұсынылған ақпарат ашық және жалпыға қол жетімді болып табылады.

1.8. Сайтта орналастырылған барлық ақпараттық материалдардың құқығы, жұмыс авторларымен келісімдерде ескертілген жағдайларды қоспағанда, колледжге тиесілі.

1.9. Сайттың тұжырымдамасы мен құрылымын білім беру процесінің барлық қатысушылары талқылайды.

1.10. Сайттың құрылымын, сайтты әзірлеуші жұмыс тобының құрамын, сайтты әзірлеу және жұмыс істеу жөніндегі жұмыс жоспарын, сайтты жаңарту мерзімділігін, сайттың жұмыс істеуі туралы есепті ұсыну нысандары мен мерзімдерін колледж басшысы бекітеді.

1.11. Сайтты әзірлеу мен дамыту бойынша жұмыстарды жалпы үйлестіру сайт әкімшісіне жүктеледі.

1.12. Сайтта ұсынылған ақпараттың мазмұны үшін колледж басшысы жауап береді.

1.13. Сайтты құру мен қолдауды қаржыландыру колледждің қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Сайттың міндеттері**

2.1. Сайт Колледждің Интернет желісіндегі ресми өкілдігі болып табылады.

2.2. Сайтты құру және оның жұмыс істеуі келесі міндеттерді шешуге бағытталған:

- колледж қызметі туралы жұртшылықты жедел және объективті хабардар ету;
- колледждің оң имиджін қалыптастыру;
- ұйымдардағы білім беру қызметтерінің сапасы туралы азаматтардың хабардар болуын жетілдіру;
- білім беру үдерісіне қатысушылардың, колледждің әлеуметтік серіктестерінің өзара қарым-қатынасы үшін жағдай жасау;
- педагогикалық тәжірибемен алмасуды жүзеге асыру;
- педагогтар мен студенттердің шығармашылық белсенділігін ынталандыру.

## **3. Сайт құрылымы**

3.1. Сайттың құрылымы білім беру мекемелерінің ресми сайттарына қойылатын талаптарға сәйкес бөлімдер мен бөлімшелерден тұрады.

Интернет желісіндегі ресми сайтта мынадай ақпарат орналастырылады:

3.2. Колледждің құқық белгілейтін материалдары мен құжаттары.

3.3. Колледждің стратегиялық даму жоспары.

3.4. Колледж қызметін реттейтін жергілікті актілер.

3.5. Білім беру сапасын басқару және білім беру сапасын бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу жүйесі бойынша жергілікті актілер мен материалдар.

3.6. Ұйымды кадрлық қамтамасыз ету жөніндегі мәліметтер, педагогикалық құрам туралы статистикалық деректерді жариялау.

3.7. «Педагогикалық ұжым» бетінде колледждің әрбір педагогикалық қызметкері туралы ақпарат орналастырылады (толық аты-жөні, білімі, біліктілік санаты, наградалары, ғылыми дәрежесі немесе қызметкердің атағы, егер бар болса).

3.8. Колледждің инновациялық және эксперименттік қызметі бойынша құжаттама (материалдар).

3.9. Колледжде салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша құжаттар мен материалдар.

3.10. Колледж қызметі туралы фото- және бейнематериалдар, кадрлық және материалдық-техникалық жабдықтау және т.б.

3.11. Колледждің жоспарланған, өткізілген іс-шаралары, білім беру жүйесін дамыту және т.б. туралы жүйелі түрде толтырылатын жаңалықтар.

3.12. Колледждің құрылуы мен жұмысы туралы тарихи анықтама.

3.13. Жауапты тұлғалар туралы байланыс ақпараты (толық аты-жөні, лауазымы, байланысуға ыңғайлы уақыты, телефондары, e-mail).

3.14. Құрылымдық бөлімшелер туралы ақпарат.

3.15. Оқыту, қабылдау шарттары.

3.16. Электрондық сервистер: ата-аналармен өзара іс-қимыл, пайдалы сілтемелер, пайдаланушылардың жиі кездесетін сұрақтарына жауаптар, Мемлекеттік қызметтер.

3.17. Байланыс қызметтерін басқару: блог, форум, сұрақ қою.

#### **4. Сайтты әзірлеуді және оның жұмыс істеуін ұйымдастыру**

4.1. Колледж сайтының мазмұнын қамтамасыз ету үшін сайт әкімшісі тағайындалады.

4.2. Сайт әкімшісі – директордың бұйрығымен сайтты басқаруға уәкілеттік берілген колледж қызметкері.

4.3. Сайт әкімшісінде келесі өкілеттіктер бар:

- колледж сайтының инвариантты бөлігінің ақпараттық мазмұнын жасау, жою және өңдеу;
- колледж сайтының вариативтік бөлігінің бөлімдерін құру, жою және толтыру;
- форумдағы және колледж сайтының блогтарындағы хабарламаларды модерациялау.

4.4. Сайт әкімшісі сайтта ақпаратты орналастыруға мүдделі колледж қызметкерлеріне техникалық шешімдерді іске асыру және тиісті бөлімнің (бөлімшесінің) ақпараттық толтырылуына байланысты ағымдағы проблемалар бойынша консультация беруді жүзеге асырады.

4.5. Сайтта орналастыруға арналған ақпаратты сайт әкімшісі және (немесе) колледж басшысы бекітеді.

4.6. Сайт құрылымындағы ағымдағы өзгерістерді әкімшісі жүзеге асырады.

4.7. Сайт әкімшісі құқылы:

- колледж әкімшілігіне тиісті бөлімдер (кіші бөлімдер) бойынша сайтты ақпараттық толықтыру бойынша ұсыныстар енгізуге;
- колледж әкімшілігінен сайтқа орналастыру үшін қажетті ақпаратты сұрау.

#### **5. Техникалық шарттар**

5.1. Интернет желісіндегі ресми сайтты пайдалануды қамтамасыз етудің технологиялық және бағдарламалық құралдары жалпыға қолжетімді бағдарламалық

қамтылым негізінде сайтта орналастырылған ақпаратпен танысу үшін пайдаланушылардың кіруін қамтамасыз етуі тиіс.

5.2. Сайтты қарау үшін компьютерде осы мақсатта арнайы жасалған технологиялық және бағдарламалық құралдарды пайдаланушыларды орнату көзделмеуі тиіс.

5.3. Пайдаланушыға сайттың құрылымы туралы көрнекі ақпарат берілуі керек.

## **6. Жауапкершілік және бақылау**

6.1. Сайтта орналастырылған ақпараттың мазмұны мен дұрыстығына колледж басшысы жауап береді.

6.2. Сайтта ақпаратты орналастыру, оның тұтастығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету, қолжетімділікті шектеу ережелерін іске асыру бойынша жұмыстарды тікелей орындау колледж басшысы тағайындайтын сайт әкімшісіне жүктеледі.

6.3. Сайттың жұмыс істеуін және онда орналастырылған ақпаратты бақылауды колледж басшысы жүзеге асырады.