

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**УХВАЛЕНО**

Рішенням Педагогічної ради ВСП «ГЕМФК КНУ»  
31.08.2024р., протокол № 1

Затверджено та уведено в дію  
наказом директора ВСП «ГЕМФК КНУ»  
від 03.09.2024 № 183-осн

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОФІЦІЙНИЙ САЙТ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»**

## 1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене з метою визначення порядку створення та роботи інформаційного сайту Відокремленого структурного підрозділу «Гірничо-електромеханічний коледж Криворізького національного університету» (далі – коледж, ВСП «ГЕМФК КНУ») і розширення інформаційного освітнього простору.

Положення про веб-сайт Відокремленого структурного підрозділу «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», Положення про ВСП «ГЕМФК КНУ», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ГЕМФК КНУ».

1.2. Веб-сайт (далі – Сайт, адреса - <http://www.kgemt.org.ua/>) коледжу створений з метою активного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу освіти, як інструмент мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

1.3. Сайт є одним із інструментів забезпечення навчальної та позаурочної діяльності закладу освіти і є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

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

1.5. Директор коледжу призначає відповідального за організацію роботи сайту, який несе відповідальність за вирішення питань про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.6. 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 коледжу

2.1. Мета - розвиток єдиного інформаційного освітнього простору в коледжі, в місті та регіоні, представлення Інтернет-спільноті.

2.2. Завдання сайту:

- позитивна презентація інформації про досягнення здобувачів освіти та педагогічного колективу, про особливості коледжу, історію його розвитку, про освітні програми тощо;

- систематичне інформування всіх учасників освітнього процесу про діяльність коледжу;

- формування позитивного іміджу коледжу.

- здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогічного, студентського колективів;
- створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: викладачів, здобувачів освіти, батьків, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб;
- створення умов мережевої взаємодії коледжу з іншими установами, підприємствами, організаціями;
- 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.

### 3. Інформаційний ресурс сайту

3.1. Інформаційний ресурс сайту формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів коледжу, педагогів, здобувачів освіти, батьків, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

3.2. Інформаційний ресурс сайту є відкритим і загальнодоступним.

3.3. Основними інформаційно-ресурсними компонентами сайту є:

- контактна інформація про коледж (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);
- дані про адміністрацію;
- довідкові матеріали про навчальні програми, порядок вступу до коледжу;
- електронні версії організаційних документів коледжу (Концепція, Програма розвитку, Положення про коледж, локальні документи);
- матеріали з організації освітнього процесу, режим навчання;
- навчально-методичні матеріали педагогічних працівників;
- матеріали про діяльність здобувачів освіти та їх участь у олімпіадах, конкурсах, проектах;
- електронні каталоги інформаційних ресурсів закладу;
- інформація про події (свята, конференції, конкурси тощо);
- матеріали про персоналії (керівники, викладачі, випускники, ділові партнери).

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 рекламного-комерційного характеру допускаються лише за умови дозволу директора коледжу. Умови розміщення такої інформації регламентуються спеціальними договорами.

#### **4. Організація інформаційного наповнення та супроводу сайту**

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

4.2. По кожному розділу сайту (компоненту) визначаються підрозділи (посадові особи), відповідальні за підбір та надання відповідної інформації.

Перелік обов'язкової інформації, яка подається підрозділами, та відповідальні за її якість особи затверджуються наказом директора коледжу.

4.3. Керівництво забезпеченням функціонування сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора сайту - відповідального інженера коледжу.

4.4. 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 web-сторінок;
- реалізація політики розмежування доступу та забезпечення безпеки інформаційних ресурсів.

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

4.6. Поточні зміни структури сайту здійснюються відповідальним за інформатизацію навчально-виховного процесу. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються з директором коледжу.

4.7. Оновлення сайту здійснюється не менше одного разу на тиждень.

#### **5. Правила подання інформації на веб-сайт коледжу**

5.1. Інформація, яка підготовлена для розміщення на сайті, надається/надсилається в електронному вигляді адміністратору сайту або відповідальній за це особі, яка призначена наказом директора.

5.2. Вимоги до електронної передачі інформації:

5.2.1. Текст, фото та інші матеріали надсилаються окремими файлами в одній папці.

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

- обов'язково вказати назву статті/повідомлення;
- обсяг тексту для новин/оголошень не більше листка формату А4;
- за можливості уникати складних таблиць з інформацією;
- текст подавати в електронному вигляді українською мовою;
- інформація повинна мати відомості про автора (ім'я, прізвище, посада);
- анонімні матеріали не розглядатимуться.

5.2.3. 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 відблисків, ефекту червоних очей та сторонніх об'єктів на задньому чи передньому планах.

## 6. Персональні дані

6.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація коледжу та адміністратор сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України "Про захист персональних даних".

6.2. Адміністратор сайту зобов'язаний отримувати дозволи учасників заходів (їх батьків), які надають право публікувати персональні дані здобувачів освіти та викладачів на веб-сайті коледжу.

6.3. 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.

Розроблено:

Заступник директора  
з виробничої роботи



Олена ЧОРНОВІЛ

Погоджено:

Заступник директора  
з навчально-виховної роботи



Тетяна ГУБАНОВА

Заступник директора  
з навчальної роботи



Сергій АНТОНЕНКО