

Міністерство освіти і науки України
Червоноградський гірничо-економічний фаховий коледж

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою коледжу

29.08 2025 р., протокол № 1

Введено в дію наказом

директорки коледжу

№ 82 від 29.08.2025р.

Директорка коледжу

Наталія КУРІВЧАК

ПОЛОЖЕННЯ

про вебресурси

м.Шептицький

1. 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 ГЕФК.

Адреса офіційного веб-сайту коледжу www.dvnzchgek.edu.ua.

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

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

1.4. Веб-сайту коледжу – один з основних засобів масової інформації навчального закладу, на якому розміщена інформація про коледж та його діяльність, актуальні новини з фото- та відео-ілюстративним супроводом.

2. МЕТА І ЗАДАЧІ ВЕБ-САЙТУ КОЛЕДЖУ

2.1. Мета веб-сайту: розвиток єдиного інформаційного освітнього простору закладу освіти, в місті та регіоні, представлення закладу освіти Інтернет-спільноті.

2.2. Завдання, які виконує веб-сайт:

- Позитивна презентація інформації про досягнення студентів та педагогічного колективу, про особливості закладу, історії її розвитку, про освітні програми тощо.
- Систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність навчального закладу.
- Формування позитивного іміджу закладу освіти.
- Здійснення обміну педагогічним досвідом та демонстрація досягнень педагогічного, студентського колективів.
- Створення умов для мережевої взаємодії всіх учасників освітнього процесу: педагогів, студентів, батьків, випускників, громадських організацій та зацікавлених осіб.
- Створення умов мережевої взаємодії закладу освіти з іншими установами.
- Стимулювання творчої активності викладачів та студентів.
- Підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів.
- Сприяння створенню в регіоні єдиної інформаційної інфраструктури.

3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕСУРС ВЕБ-САЙТУ

3.1. Інформаційний ресурс веб-сайт формується у відповідності до діяльності всіх структурних підрозділів коледжу, викладачів, студентів, батьків, стейкхолдерів та зацікавлених осіб.

3.2. Інформаційний веб-сайт є відкритим і загальнодоступним.

3.3. Основними інформаційними компонентами веб- сайту є:

- 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);
- інформація про структурні підрозділи Коледжу;
- новини тощо.

3.4. Заборонено розміщувати на веб-ресурсі коледжу:

- 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 РОБОТИ ЩОДО ПОНОВЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА ВЕБ-САЙТІ КОЛЕДЖУ

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 (на протязі 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 сайт коледжу полягає у пред'явленні інформації на електронних носіях чи відправленої за допомогою засобів електронного листування вказаної структурної форми.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА СУПРОВІД ВЕБ-РЕСУРСУ

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

5.2. Керівництво забезпеченням функціонування веб- сайту та його програмно-технічна підтримка покладається на адміністратора сайту.

5.3. Діяльність адміністратора веб- сайту безпосередньо пов'язана з його експлуатацією:

- 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.

5.4. 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.

6. ПРАВИЛА ПОДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ НА ВЕБ-САЙТ КОЛЕДЖУ

6.1. Підрозділи повинні подавати актуальну інформацію для розміщення на сайті, тобто подія сьогоденного або вчорашнього дня.

6.2. Вимоги до електронної передачі інформації:

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

6.2.2. 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 та англійською мовами;
- інформація повинна мати відомості про автора (ім'я, прізвище, посада);
- анонімні матеріали не розглядатимуться.

6.2.3. 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 бліків, ефекту червоних очей та сторонніх об'єктів на задньому чи передньому планах.

6.2.4. Вимоги до відеоматеріалів:

- відеоматеріали приймаються у форматах .mp4, .flv.

7. ХМАРА

8. ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

9. ОБМЕЖЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ

10. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

10.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті, адміністрація коледжу та адміністратор сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (у ЗМІ від 02.07.2010 р.).

10.2. Адміністратор сайту зобов'язаний отримувати письмові дозволи учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані студентів та викладачів на веб-ресурсі коледжу.

10.3. 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.