

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РТ
«Ак-Довуракский горный техникум»
Б. Т. Кужугет/
Приказ № 46-с/01-04
«08.08.2022» 2022 года



Правила
размещения и обновления информации на официальном сайте ГБПОУ РТ
«Ак-Довуракский горный техникум» в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящие Правила определяют порядок размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сайт, сеть «Интернет») и обновления информации о Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Тыва «Ак-Довуракский горный техникум» (далее – образовательная организация).

2. Термины и определения:

Страница сайта - любая страница, публичная или скрытая, входящая в иерархическую структуру сайта образовательная организация.

Раздел сайта - страница, имеющая ссылку в меню сайта, содержащая ссылки на другие страницы более низкого уровня в иерархической структуре сайта.

Персональная страница - страница структурного подразделения образовательная организация.

3. Образовательная организация размещает на официальном сайте информацию, сведения и документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

4. Дополнительно образовательная организация размещает на официальном сайте информацию, сведения и документы по решению учредителя, директора и (или) коллегиальных органов управления.

5. Образовательная организация обновляет информацию, сведения и документы на официальном сайте в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта.

7. При размещении информации, сведений и документов на официальном сайте обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

10. Информационная структура официального сайта состоит из разделов, объединенных в многоуровневую иерархическую структуру.

11. Техническое обеспечение работы официального сайта, в том числе процесс публикации, изменения или удаления информации, осуществляет программист (системный администратор) образовательной организации.

12. Основанием для публикации информации, сведений и документов на официальном сайте образовательной организации является:

- служебная записка на имя директора образовательной организации, подписанная ответственным лицом приказом директора и направленная программисту (системному администратору) посредством системы электронного взаимодействия, а также предоставленная на бумажном носителе с резолюцией;
- электронное сообщение, отправленное со служебного почтового ящика ответственного лица на адрес электронной почты agttuva@yandex.ru. Электронные сообщения, поступившие с адресов других почтовых систем, не являются основанием для публикации, изменения или удаления информации на официальном сайте и не подлежат обработке.

13. Служебная записка на публикацию информации должна включать:

- описание причины необходимости публикации информации;
- сопроводительный текст, описывающий в доступной форме желаемый порядок публикации (название раздела, для которого предназначается публикация, информация о желаемом формате и сроках публикации, а также любая другая информация, относящаяся к публикации);
- подготовленную к публикации информацию в электронном виде.

14. Служебная записка на изменение, частичное или полное удаление существующей информации должна включать:

- описание причины внесения изменений;
- сопроводительный текст, описывающий в доступной форме производимые на странице изменения.

15. Ответственность за полноту, достоверность и актуальность представляемой информации, а также грамматические и синтаксические ошибки несет ответственное лицо назначенное приказом директора.

16. Программист (системный администратор) оказывают консультационную поддержку по вопросам, связанным с публикацией, изменением или удалением информации на официальном сайте.

17. Сроки публикации и актуализации информации на официальном сайте:

- сроки внесения изменений на страницу сайта не должны превышать 4 рабочего дня с момента поступления информации, а для новостных публикаций – 12 часов.
- актуализировать информацию на сайте необходимо не позднее 5 числа каждого месяца.

18. Подготавливаемая к публикации информация должна быть проверена на достоверность и соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

19. Подготавливаемая информация может быть представлена в виде: текстового файла, графических материалов (форматы JPG, JPEG, PNG, BMP, PDF), видеоматериалов продолжительностью не более 3 минут (форматы MOV, MPEG4, AVI, WMV), аудиоматериалов (формат MP3).

20. При отправке информации на адрес электронной почты agttuva.ru. для размещения на официальном сайте следует учитывать действующие ограничения на максимальный размер пересылаемого сообщения внутри почтовой системы. В случае если электронное сообщение превышает допустимый для отправки размер, сообщение допустимо разделить на несколько или использовать другой способ передачи информации (физические носители).

21. При подготовке информации следует заранее учесть в каком разделе сайта она будет представлена, не дублирует ли она уже размещенную информацию.

22. При размещении информации соблюдается принцип единообразия оформления.

23. Перечень ответственных работников за предоставление сведений для размещения на официальном сайте указан в приложении к настоящему Положению.