

**Бердичівський медичний фаховий коледж
Житомирської обласної ради**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Бердичівського медичного

фахового коледжу

Житомирської обласної ради

« 18 » вересня 2024 р.

Протокол № 9

В.о. директора коледжу

  Вячеслав ШЕВЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про вебсайт

**Бердичівського медичного фахового коледжу
Житомирської обласної ради**

Положення про вебсайт Бердичівського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради / Укл.: Тетяна Губарева, Василь Нестерчук. Бердичів. 2024. 5 с.

Укладачі: - Тетяна Губарева, заступник директора з навчальної роботи, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії;
Василь Нестерчук - методист коледжу, викладач вищої кваліфікаційної категорії

ПОЛОЖЕННЯ

про вебсайт Бердичівського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради

I. Загальні положення

1.1. Положення про вебсайт Бердичівського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради (далі Коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», «Про інформацію», «Про доступ публічної інформації», «Про захист персональних даних» .

1.2. Вебсайт Коледжу - це сукупність електронних документів, які висвітлюють достовірну інформацію про нормативні засади та основні напрями діяльності закладу освіти, об'єднаних однією електронною адресою та є його Інтернет-представництвом у Всесвітній мережі Інтернет (далі мережа Інтернет)

1.3. Адреса офіційного вебсайт коледжу <http://bmk.zt.ua>
<http://www.medkol.cv.ua/>

1.4. Директор коледжу призначає керівників структурних підрозділів відповідальними за роботу вебсайту, які вирішують питання про розміщення інформації, про видалення чи оновлення застарілої інформації.

1.5. Створення і підтримка вебсайту є предметом діяльності команди Коледжу.

Вебсайт Коледжу - 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 освітнього процесу.

1.6. Вебсайт Коледжу - функціонує відповідно до чинного законодавства та даного положення.

II. Мета і задачі Вебсайту Коледжу

Метою вебсайту Коледжу є забезпечення об'єктивного та оперативного інформування в єдиний освітній інформаційний простір, що представлений Інтернет-спільноті.

2.2. Задачі:

- формування позитивного іміджу Коледжу;
- 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;
- стимулювання творчої активності викладачів та ;
- підвищення ролі інформатизації освіти, організація навчання з використанням мережевих освітніх ресурсів;
- інформація про досягнення здобувачів освіти та педагогічного колективу, про особливості роботи закладу, історію його розвитку, про освітні програми та проекти;
- систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність Коледжу.

III. Інформаційний ресурс Вебсайту Коледжу

3.1. Інформаційний ресурс вебсайту Коледжу формується відповідно до діяльності всіх структурних підрозділів Коледжу, викладачів, здобувачів освіти, батьків, ділових партнерів та зацікавлених осіб.

3.2. Інформаційний вебсайт Коледжу є відкритим і загальнодоступним.

3.3. *Основними інформаційними компонентами вебсайту Коледжу є:*

- *контактна інформація про Коледж (адреса, номери телефонів, адреса електронної пошти);*
- дані про адміністрацію Коледжу;
- відомості щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти;
- статут Коледжу;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Коледжу;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Коледжі;

- матеріально-технічне забезпечення Коледжу (згідно з ліцензійними вимогами);

- матеріали по організації освітнього процесу, розклад занять, зміни до розкладу;

- навчально-методичні матеріали викладачів Коледжу; - електронні каталоги інформаційних ресурсів Коледжу;

- інформація про події (свята, конференції, конкурси);

- освітні програми, що реалізуються в Коледжі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- розмір плати за навчання здобувачів освіти;

- правила прийому;

- інформація про гуртожиток, наявність вільних місць, розмір плати за проживання;

- інша інформація, що оприлюднюється відповідно до чинного законодавства;

- результати моніторингу якості освіти; -річний звіт про діяльність Коледжу.

3.4. Заборонено розміщувати на вебсайті 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 рекламно-комерційного характеру не допускаються.

IV. Організація роботи щодо

поновлення інформації та супроводу Вебсайт Коледжу

4.1. Інформація на вебсайт Коледжу представлена у текстовому, фото- та відео- форматах.

4.2. Команда Коледжу (керівники структурних підрозділів) несуть відповідальність за змістове наповнення та своєчасне розміщення інформації на вебсайт Коледжу та його своєчасне оновлення.

4.3. Інформація, яка носить характер новин та актуальних інформаційних повідомлень, повинна подаватися не пізніше однієї доби до чи після події або заходу.

4.4. Інформація від інших працівників або здобувачів освіти Коледжу публікується на вебсайті Коледжу після погодження із заступником директора з навчальної роботи і заступником директора з виховної роботи та гуманітарних питань.

4.5. Порядок подання інформації для публікування на вебсайті Коледжу полягає у пред'явленні інформації на електронних носіях чи надісланій за допомогою засобів електронного листування вказаної структурної форми.

4.6. Відповідальність за функціонування та програмно-технічну роботу вебсайту Коледжу покладається на адміністратора бази даних Коледжу.

4.8. У посадові обов'язки адміністратора бази даних Коледжу входить:

- зміна дизайну та структури вебсайту Коледжу ;
- розміщення нової та видалення застарілої інформації, публікація інформації з баз даних, розробка нових вебсторінок;
- реалізація політики розмежування доступу та забезпечення безпеки інформаційних ресурсів.

4.9. Адміністратор бази даних вебсайту Коледжу здійснює консультацію осіб, відповідальних за подання інформації, з реалізації концептуальних рішень та поточних проблем, пов'язаних з інформаційним наповненням та актуалізацією інформаційного ресурсу.

4.10. Інформація, яка підготовлена для розміщення на вебсайті Коледжу, надається в електронному вигляді.

4.11. 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 під керівництвом відповідального за інформатизацію.

4.12. Поточні зміни структури вебсайту Коледжу здійснює адміністратор бази даних Коледжу. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором Коледжу.

V. Персональні дані

5.1. При підготовці матеріалів для розміщення на вебсайті Коледжу, адміністрація коледжу та адміністратор бази даних зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».