

УТВЕРЖДАЮ

Директор РИ (ф) Московского
политехнического университета

И.А. Мурог.

«19» 08 2017



ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте института

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации», приказом Рособнадзора №785 от 29.05.2014 г., законодательством РФ и определяет концепцию, структуру, порядок наполнения и обновления информационных материалов, размещенных на официальном сайте, а так же регламентирует технологию создания и функционирования.

1. Концепция сайта

1.1. Целевая аудитория, для которой предназначен сайт:

- студенты;
- преподаватели;
- потенциальные потребители образовательных услуг;
- СМИ;
- административные структуры города, области, РФ.

1.2. Интересы целевой аудитории, которым должен удовлетворять сайт.

Студенты – новости, общая информация о вузе, учебно-методическое обеспечение, издания вуза, конкурсы, гранты, конференции, студенческие организации.

Преподаватели – новости, общая информация о вузе, учебно-методическое обеспечение, издания вуза, конкурсы, гранты, нормативные документы, библиотека, аспирантура, научная работа, учебно – научные комплексы и объединения, телефоны и адреса подразделений.

Потенциальные потребители образовательных услуг – общая информация о вузе, список специальностей и направлений подготовки, правила приема, подготовительные курсы, послевузовское и дополнительное образование, повышение квалификации, общежития, фото и видео информация о вузе.

СМИ, административные структуры - новости, общая информация о вузе, список специальностей и направлений подготовки, условия приема, наука, телефоны и адреса.

1.3. Целями сайта института являются:

- представление института в глобальной сети Интернет;
- формирование имиджа института, его инвестиционной привлекательности;
- обеспечение входа в образовательный портал и на другие сайты института;

- обеспечение информационной среды для абитуриентов, студентов и работников вуза;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности института;
- представление интересов вуза в информационном пространстве города, области, России и мира.

Сайт является визитной карточкой института во всемирной информационной сети Интернет.

1.4. Задачи сайта:

- представление института в России и за рубежом с использованием глобальной сети Интернет;
- публикации информации о структуре института и его деятельности;
- предоставление учебно-методической и нормативной информации для студентов, преподавателей и сотрудников института;
- информация для абитуриентов;
- поддержка связи с другими научно-образовательными сайтами.

2. Назначение сайта института

2.1. Сайт предназначен для размещения:

- официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности института, направленной как на внешнего, так и на внутреннего (институтского) пользователя;
- информации приемной комиссии;
- анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в институте;
- ссылок на другие ресурсы института: разделы структурных подразделений, разделы факультетов, кафедр и т.п.

2.2. Адрес сайта РИ (ф) в сети Московского политехнического университета интернет - <http://www.rimsou.ru/>.

2.3. Разделы структурных подразделений института и тематические информационные ресурсы в составе сайта предназначены для более подробного и детального освещения жизни и деятельности подразделений и отдельных сфер.

3. Информационное наполнение сайта института

3.1. Информация, размещенная на сайте, является публичной и бесплатной.

3.2. Запрещается размещать в зонах внешнего пользования сайта информацию, которая, в соответствии с законами РФ, не подлежит свободному распространению.

3.3. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию или свержению существующего строя, публикация порнографии, рассылка рекламы и другой коммерческой информации.

3.4. При использовании текстовых, аудио-, фото- и видеоматериалов ссылка на информацию, опубликованную на сайте обязательна.

4. Организация работы и сопровождение сайта

4.1. Осуществляет работу сайта информационно-аналитическая группа:

- главный редактор сайта по информационному наполнению (редактирование разделов);
- координатор информационного наполнения сайта (контроль за

- информационным наполнением);
- администратор сайта (разработка и поддержка сайта);
- системный администратор сайта.

4.3. Консультирование сотрудников, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущих проблем, осуществляет администратор сайта.

4.4. Вся информация на сайте института оформляется по единому стандарту и дизайну размещается и активизируется редактором и администратором сайта, а так же ответственными от подразделений.

4.3 Макеты разделов подразделений разрабатываются редактором и администратором сайта на основе служебной записки руководителей структурных подразделений, с прилагаемой информацией о структуре и наполнении раздела (перечень рубрик и подрубрик с указанием периодичности обновления).

4.4. Ответственность за достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на сайте института, а так же своевременное его представление несут руководители подразделений, предоставивших информацию.

5. Источники информации

5.1. Основными источниками информации сайта института являются:

- постановления Ученого совета;
- базы данных системы электронного документооборота;
- материалы, предоставляемые структурными подразделениями института.

5.2. Для формирования разделов новостей сайта используется информация, источниками которой являются структурные подразделения института. Руководители подразделений обязаны обеспечить своевременную передачу информации о планируемых мероприятиях (конференциях, семинарах, мероприятий и других событий, имеющих общеперечислительское значение).

5.4. Функции наполнения разделов новостей сайта возлагаются на руководителей направлений и структурных подразделений (заместитель директора по учебной и научной работе, деканы ФДО, ФВЗО, начальники учебно-методического, научно-исследовательского отделов, начальник отдела по воспитательной работе, Приемная комиссия, Профком преподавателей, Студенческий профком, библиотека и другие ключевые подразделения института.).

5.5. Правом на самостоятельную подготовку текста анонсов событий и объявлений, касающихся целевой аудитории сайта института, обладают все структурные подразделения института.

6. Порядок предоставления и размещения информации

6.1. За каждым разделом сайта института закрепляются ответственные за информационное наполнение и обновление, которые назначаются заведующим кафедрой и руководителями подразделений.

6.2. При подготовке материалов для сайта, отражающих деятельность факультетов, кафедр, подразделений информация структурируется в соответствии с шаблонами, разработанными для этих подразделений Редактором и Администратором сайта.

6.3. Информация и материалы предоставляются в электронном и печатном виде. Подразделения обязаны проводить анализ и коррекцию информационного наполнения

своего раздела. Информация утверждается руководителем подразделения.

6.4. Информация о прошедших мероприятиях представляемая отдельными подразделениями для размещения на сайта института (в новостях, анонсах) может включать фото и видео материалы, созданные силами подразделения.

6.5. Конечный вид предоставленной для официального сайта информации и ее размещение в общей структуре сайта определяется руководителями подразделений.

7. Требования к структуре сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации

7.1. Согласно приказу Рособрнадзора №785 от 29.05.2014 г. для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

7.2. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 7.3.1 – 7.3.11 настоящего положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению директора Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

7.3.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета, об учредителе Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета, о месте нахождения Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

7.3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

7.3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- Устав Московского политехнического университета, изменениями в нем;
- положение о Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

7.3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных Рязанским институтом (филиалом) Московского политехнического университета, для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Рязанский институт (филиал) , дополнительно, для каждой образовательной программы указывает:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;

- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

7.3.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

7.3.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, должность руководителя, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

7.3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

7.3.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных

образовательных услуг.

3.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

7.4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

7.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

7.6. Информация, указанная в пунктах 7.3.1 – 7.3.11 настоящего положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 7.3.1 – 7.3.11 настоящего положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

7.8. Требования к разделам подразделений на сайте

7.8.1. Раздел подразделения должен иметь четкую тематическую ориентацию и быть интересен целевой аудитории.

7.8.2. Информация, представленная на разделах подразделений, не должна противоречить, дублировать или искажать официальную информацию, представленную на сайте института.

7.8.3. На каждой странице сайта должны присутствовать слова «Рязанский институт (филиал) Университета машиностроения и отвечать требованиям Регламента заполнения и обновления информационных материалов.

8. Контроль

8.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

8.2. Контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, а так же общая координация работ по развитию сайта и контроль за его состоянием возлагается на заместителя директора .

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Положение может корректироваться в соответствии с текущими изменениями.

Положение о подарочных сертификатах
рассмотрено и одобрено
Ученым Советом РИ (Ф)
Московского политехнического университета
Протокол № 1 от «29» 08 2017г.