

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

от 26.12.2019 г., протокол № 13

Приказ №479-д от 26.12.2019 г.

Внесены изменения решением ученого совета

от 22.02.2023 г., протокол №2

Приказ №107-д от 22.02.2023 г.

Председатель ученого совета

Ректор _____ А.А. Галиакберова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский
государственный педагогический университет»
(новая редакция)**

Набережные Челны, 2023

Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 (с изменениями и дополнениями);
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утв. приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 (с изменениями и дополнениями);
- Уставом ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее - Университет) и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта Университета (далее - официальный сайт, Сайт) в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Целями создания официального сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Университета;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Университета;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Университета, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Официальный сайт образовательной организации является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт Университета содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Официальный сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности Университета и представляет собой актуальный результат его деятельности.

2. Информационная структура официального сайта

2.1. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.2. Структура сайта представляет собой иерархически упорядоченную совокупность информационных ресурсов, представленных страницами структурных подразделений Университета, а также тематических страниц по отдельным сферам деятельности, связанных между собой перекрестными ссылками.

2.3. На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Университета (образовательной, научной, воспитательной, общественной и др.); о структурных подразделениях; о новостях и событиях, происходящих в Университете.

2.4. Информационные ресурсы (web-страницы) подразделений Университета и тематические информационные ресурсы предназначены для более подробного и детального освещения жизни и деятельности подразделений и отдельных сфер.

2.5. Информационный ресурс подразделения на официальном сайте Университета содержит информацию об его наименовании, структуре, руководителе, основной деятельности, а также контактную информацию.

2.6. Информационный ресурс структурного подразделения должен содержать нормативную базу, определяющую деятельность подразделения: положение о подразделении и другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность подразделения.

2.7. Информационный ресурс подразделения должен иметь четкую тематическую ориентацию и быть интересным целевой аудитории.

2.8. Для размещения информации на официальном сайте Университета должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется 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.

2.9. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию согласно требованиям предъявляемые к структуре официального сайта

образовательной организации, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Университета и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Информационные ресурсы Сайта

3.1. Сайт Университета включает в себя информационные ресурсы, отражающие различные аспекты образовательной, научной, инновационной, административной, воспитательной и общественной деятельности Университета, его структурных подразделений, научно-педагогических работников, работников, обучающихся.

3.2. Сайт предназначен для размещения:

3.2.1. официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности Университета, направленной как на внешнего, так и на внутреннего (университетского) пользователя;

3.2.2. анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в Университете;

3.2.3. ссылок на другие информационные ресурсы Университета и web-страницы подразделений;

3.2.4. справочной и нормативной информации общего доступа;

3.2.5. информации, связанной с учебно-методическим процессом и научной работой, предназначенной для обучающихся и работников Университета.

3.3. Обязательным требованием является единый дизайн страниц во всех разделах сайта.

3.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

3.5. Университет в соответствии с требованиями п. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) обеспечивает на своем официальном сайте открытость и доступность информации, предоставляемой университетом согласно российскому законодательству.

3.6. Наполнение сайта осуществляется комплексно, с участием всех подразделений Университета, путем назначения ответственных лиц приказом ректора Университета.

4. Создание и сопровождение Сайта

4.1. Сайт разработан и сопровождается работниками центра информационных технологий, которые осуществляют производственные работы по развитию и эксплуатации, мониторингу работоспособности и обеспечению отказоустойчивости сайта. Техническая поддержка, подготовка, обработка, размещение, замена и удаление материалов осуществляется администрацией сайта (далее – Администрация).

4.2. В Администрацию сайта входят:

– технический администратор сайта;

– редактор сайта;

– работник пресс-службы.

4.3. Технические перерывы в работе сайта, возникающие при обновлении программного обеспечения, а также в случае технических неполадок, не должны продолжаться более двух часов рабочего времени.

4.4. Информационное наполнение разделов сайта осуществляется структурными подразделениями, курирующими соответствующий раздел.

4.5. Ответственность за своевременность, достоверность, актуальность, литературный стиль и корректность изложения информации и материалов, опубликованных на сайте, несут руководители подразделений, опубликовавших информацию.

4.6. Вся информация на сайте публикуется по единому стандарту и дизайну, размещается ответственными за ее размещение работниками университета. Администрация вправе вносить изменения в оформление опубликованных материалов в случае их несоответствия дизайну сайта, править тексты при наличии в них орфографических, пунктуационных, грамматических, речевых ошибок, а также нарушения иных требований к опубликованным текстам.

5. Управление Сайтом

5.1. Информационная и программно-техническая поддержка сайта возлагается на центр информационных технологий и Администрацию, которые обеспечивают:

5.1.1. разработку сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;

5.1.2. размещение новой информации на сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;

5.1.3. реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов сайта.

5.2. Администрация является главным органом управления сайтом и определяет его содержание, следит за своевременным обновлением материалов, их достоверностью, доступностью и законностью.

5.3. Права и обязанности Администрации:

5.3.1. определять структуру публикации информационных ресурсов на сайте;

5.3.2. в случае необходимости вносить изменения в содержание информационных ресурсов сайта;

5.3.3. принимать по инициативе редактора информационного ресурса сайта решение об изменении прав доступа к данному ресурсу;

5.3.4. контролировать деятельность редакторов и авторов информационных ресурсов сайта по своевременному обновлению информационных материалов, их достоверностью, доступностью и законностью;

5.3.5. ходатайствовать перед руководством Университета о поощрении работников Университета за качественное и своевременное наполнение информационных ресурсов сайта и инициативность, обеспечивающую позитивное позиционирование университета в мировом информационном пространстве.

5.4. Центр информационных технологий по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию от структурных подразделений Университета. Работники подразделений, ответственные за информационное наполнение сайта,

обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам центра информационных технологий в трехдневный срок.

5.5. Размещение на сайте информации, поступившей Администрации от структурных подразделений, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.6. Информация, подготовленная для публикации на сайте, предоставляется в центр информационных технологий на электронных носителях или посредством корпоративной электронной почты.

5.7. Текстовая информация предоставляется в формате DOC, DOCX, RTF, PDF. Графическая информация предоставляется в формате JPEG, PNG. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с Администрацией.

5.8. Информационные материалы, предоставляемые работниками Университета, размещаются на сайте работниками центра информационных технологий либо самими предоставившими материалы работниками, имеющими право редактирования содержания разделов сайта.

5.9. Центр информационных технологий осуществляет консультирование работников Университета, назначенных ответственными лицами разделов, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.10. Изменения структуры сайта осуществляются Администрацией по согласованию с начальником центра информационных технологий.

5.11. Функции обеспечения обработки потока информации и наполнения разделов новостей возлагаются на руководителя пресс-службы совместно с ответственными работниками факультетов и других подразделений Университета, назначенных руководителями данных подразделений.

6. Порядок размещения и обновления информации на Сайте

6.1. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

6.2. Информация, указанная в специальном разделе, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Университетом), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6.3. 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.

6.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

6.5. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в специальном разделе, 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.

6.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не установлено соответствующими документами, или не указан иной источник информации.

6.7. Адрес Сайта в сети Интернет - <http://tatngpi.ru>.

6.8. При изменении устава и иных документов образовательной организации, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

6.9. Информационные ресурсы на сайте являются открытыми и общедоступными. При перепечатке или ином использовании материалов сайта ссылка на tatngpi.ru обязательна.

6.10. Доступ к сервисам в личных кабинетах пользователей предоставляется в зависимости от их роли после авторизации в электронной информационно-образовательной среде Университета.

6.11. Размещение информации сторонних организаций, являющейся рекламой в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», допускается на договорной основе.

7. Ответственность должностных лиц

7.1. Лица, ответственные за предоставление и обновление информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность за выполнение обязанностей Администрации возлагается на начальника центра информационных технологий.

7.3. Ответственность за информационное наполнение разделов сайта несет руководитель структурного подразделения или работник, курирующий соответствующий раздел сайта.

7.4. Контроль за содержанием, наполнением и обновлением информации на страницах подразделений осуществляют проректоры по направлениям деятельности.

7.5. Ответственность за техническое сопровождение сайта несет работник центра информационных технологий, который обеспечивает:

– выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту;

– соответствие структуры сайта и формата представления информации действующему законодательству;

– консультирование ответственных лиц по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела.

7.6. Ответственность за информационное сопровождение сайта несут Администрация, работник пресс-службы и руководители структурных подразделений Университета, которые обеспечивают:

– своевременное размещение информации, подлежащей размещению в соответствии с законодательством, общеуниверситетских информационных материалов, новостей и информации о событиях на главной странице сайта и в разделах сайта;

– соблюдение действующего законодательства по вопросам рекламы и информации;

– проведение изменений на сайте (изменения названия рубрик, новостей и т.д.), отслеживание текстового наполнения сайта (обновление, редактирование, удаление), определение периодичности обновления или объема разных материалов в зависимости от их актуальности.

7.7. Работники центра информационных технологий несут ответственность за своевременность размещения (в течение трех рабочих дней с момента поступления) проверенной и согласованной информации, а также выполняют следующие функции:

– размещают на сайт подразделения проверенную и согласованную с руководителем структурного подразделения информацию, при необходимости вносят правки, устраняют неточности.

– адаптируют материалы к использованию в сети Интернет.

7.8. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с орфографическими, пунктуационными, грамматическими ошибками, с нарушением норм литературной речи) несет руководитель подразделения (должностное лицо), предоставляющий информацию для размещения.

7.9. В случае выявления нарушения требований к предоставляемой информации Администрация имеет право потребовать оперативного устранения недостатков от лица, предоставляющего информацию для размещения или уже разместившего информацию на сайте Университета.

7.10. За содержание специального раздела, его своевременное обновление и соответствие действующему законодательству являются ответственные лица, определенные приказом ректора.

8. Контроль исполнения обязанностей

8.1. Контроль исполнения обязанностей Администрации, общая координация работ по развитию сайта, программно-техническому сопровождению возлагается на начальника центра информационных технологий.

8.2. Контроль исполнения обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении и актуализации материалов, возлагается на начальника центра информационных технологий и ответственного за мониторинг официального сайта.

9. Порядок пересмотра Положения

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником центра информационных технологий.

10. Рассылка положения

10.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел кадров и делопроизводства в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

10.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте Университета.

11. Регистрация и хранение Положения

11.1. Настоящее положение подлежит регистрации в составе документов у ученого секретаря ученого совета университета.

11.2. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в отделе кадров и делопроизводства до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера Центра информационных технологий.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОБ и ЦР

Начальник ЦИТ

Советник при ректорате по юридическим вопросам

Р.З. Гизатуллин

Г.Н. Мустафина

В.В. Толстов