



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

_____ С.А. Банников

«10» 09 2024 г.

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об интернет-портале

Выпуск 04

Рязань 2024

Изменение № 0

Дата

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об интернет-портале (далее — Положение) устанавливает требования к структуре официального сайта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (далее — Университет), формату представления информации и данных, их актуализации, включая порядок взаимодействия, ответственность и полномочия должностных лиц и подразделений, осуществляющих обновление и публикацию информации, а также программно-техническую поддержку интернет-портала.

1.2. Настоящее Положение предназначено для руководителей подразделений и должностных лиц Университета, в полномочия которых входят обязанности по разработке структуры, обновлению и публикации информации, а также программно-технической поддержке интернет-портала.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. №230-ФЗ;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями);

– постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (далее — Приказ №1493);

– методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования, утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 21.05.2024 г. (далее — Методические рекомендации);

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»;

– иных нормативно-правовых и локальных актов.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Информация** – сведения, размещенные на сайте Университета (текст, изображения, аудио, видео, др.).

2.2. **Сайт** – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет по доменным именам и (или) сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети Интернет.

2.3. **Интернет-портал** - сайт в компьютерной сети, который предоставляет пользователю различные интерактивные интернет-сервисы,

которые работают в рамках этого сайта. Интернет-портал может состоять из нескольких сайтов. Также интернет-портал функционирует как точка доступа к информации в сети Интернет или сайт, который помогает пользователям в поиске нужной информации.

2.4. **Раздел сайта** – группа страниц, объединенных одной темой, имеющих одинаковое оформление, отличающихся друг от друга содержанием.

2.5. **Обязательный раздел сайта** - группа страниц, подлежащих обязательному размещению на сайте образовательной организации, в соответствии с Приказом №1493.

2.6. **Подраздел сайта** – часть раздела сайта.

2.7. **Страница** – обособленно представляемая пользователю одна из частей сайта, структура которого подобна традиционной книге или бумажному документу.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛА

3.1. Основной целью интернет-портала является представление Университета и его интересов в Российской Федерации и за рубежом с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сопутствующими целями являются:

- формирование имиджа Университета на региональном и федеральном уровнях;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Университета и перспективах его развития.

3.2. Задачи интернет-портала:

- выполнение нормативных требований, предъявляемых к сайтам образовательных организаций;
- представление актуальной и достоверной информации о структуре Университета и ее видах деятельности, о кадровом составе, об управляющих

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 04</i>
----------------------	-------------	------------------

органах;

– представление актуальной и достоверной информации для абитуриентов, обучающихся и работников Университета;

– информирование всех заинтересованных лиц об учебной и научной деятельности Университета; о новостных событиях и текущей деятельности Университета, факультетов, кафедр; об учебной и внеучебной деятельности; о международной деятельности;

– размещение справочной и контактной информации, включая справочник телефонов и адреса электронной почты;

– иные задачи, возлагаемые на интернет-портал положениями, нормативно-правовыми и локальными актами.

3.3. Целевой аудиторией интернет-портала являются абитуриенты, обучающиеся, работники, выпускники РГРТУ, потенциальные потребители образовательных услуг, средства массовой информации, федеральные и местные органы управления, научная общественность, а также другие заинтересованные лица.

4. СОПРОВОЖДЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛА

4.1. Интернет-портал сопровождается распределенно. Кафедры и другие структурные подразделения Университета сопровождают собственные разделы на портале самостоятельно.

4.2. Каждое структурное подразделение Университета должно иметь свой собственный раздел (страницу) на интернет-портале.

4.3. Ответственность за достоверность и актуальность информации на интернет-портале в целом несет редакционная коллегия.

4.4. В состав редакционной коллегии входят Главный редактор, Редактор, Контент-менеджер и Администратор.

4.5. Для сопровождения отдельных страниц обязательного раздела на интернет-портале приказом ректора назначаются ответственные за подготовку

информации для обязательного раздела из числа работников Университета (далее — Ответственный обязательного раздела). При отсутствии таких лиц или невозможности выполнения ими своих обязанностей информационное сопровождение отдельных страниц обязательного раздела осуществляет администратор интернет-портала по согласованию с главным редактором. В этом случае лицам, ответственным за подготовку информации для обязательного раздела, необходимо в 10-дневный срок предоставить данную информацию в требуемой форме администратору для её размещения на интернет-портале в разделе «Сведения об образовательной организации». Содержание и формат представления информации для обязательного раздела определяется Методическими рекомендациями.

4.6. Для сопровождения собственного раздела на интернет-портале руководитель структурного подразделения Университета назначается ответственным от подразделения за размещение информации в разделе из числа своих сотрудников (далее — Ответственный от подразделения).

4.7. Информационные и новостные разделы на главной странице интернет-портала («Новости», «Анонсы», «Объявления») сопровождает контент-менеджер.

4.8. Контент-менеджер, Ответственный от подразделения и Ответственный обязательного раздела обязаны следить за актуальностью информации, представленной на интернет-портале, и своевременно ее обновлять.

4.9. Период и срок актуализации информации в обязательном разделе интернет-портала определяются приказом ректора. Период актуализации информации не должен превышать 10 дней со дня появления соответствующих изменений, в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

4.10. Ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся на страницах обязательного раздела, несут Ответственные

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 04</i>
----------------------	-------------	------------------

обязательного раздела, а также руководители Университета, обеспечивающие контроль за исполнением этих функций.

4.11. Ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в собственных разделах, несут руководители структурных подразделений Университета.

4.12. Период актуализации информации в собственных и дополнительных разделах на интернет-портале определяется редакционной коллегией, но не реже 1 раза в год.

4.13. Техническое сопровождение и функционирование интернет-портала в сети Интернет обеспечивает администратор.

5. РОЛИ ПРИ СОПРОВОЖДЕНИИ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛА

5.1. Главный редактор:

- разрабатывает информационную политику интернет-портала и осуществляет контроль ее реализации;
- определяет структуру, функционал и общий дизайн интернет-портала;
- определяет ключевые информационные элементы, размещаемые на интернет-портале;
- определяет соответствие размещаемых материалов информационной политике интернет-портала;
- определяет соответствие размещаемого на сайте медиа контента (цифровые изображения, видео и аудио материалы, баннеры, презентации) информационной политике интернет-портала.

5.2. Контент-менеджер:

- управляет контентом новостной ленты, размещает новые материалы в новостных разделах («Новости», «Анонсы», «Объявления», «Информация для студентов», «Информация для сотрудников»);
- несет ответственность за достоверность и актуальность информации,

содержащейся в новостных разделах интернет-портала;

- при необходимости вносит правки в текст страниц портала, устраняет неточности и ошибки;
- исследует потребности и запросы посетителей портала;
- вносит предложения редакционной коллегии по изменению структуры, функционала и общего дизайна интернет-портала.

5.3. Редактор:

- несет ответственность за соответствие материалов, размещаемых на интернет-портале, нормам законодательства РФ и правилам русского языка;
- осуществляет контроль и публикацию всех материалов на интернет-портале;
- отслеживает актуальность представленных на интернет-портале материалов, корректирует материалы и снимает их с публикации.

Редактор имеет право не допускать к публикации материал, содержание которого не соответствует нормам законодательства РФ, информационной политике интернет-портала или оформление не соответствует принятому стилю интернет-портала. В этом случае он обязан уведомить об этом ответственного за размещение материала.

5.4. Ответственный от подразделения:

- управляет контентом собственного раздела, размещает новые материалы в собственном разделе на интернет-портале;
- несет ответственность наравне с руководителем подразделения за достоверность и актуальность информации, содержащейся в собственном разделе на интернет-портале.

5.5. Ответственный обязательного раздела:

- осуществляет подготовку и обеспечивает обновление материалов в требуемой форме в обязательном разделе на интернет-портале;
- несет ответственность наравне со своим руководителем за

достоверность и актуальность информации, содержащейся на страницах обязательного раздела интернет-портала.

5.6. Администратор:

- несет ответственность за функционирование программных средств интернет-портала;
- модернизирует программное обеспечение интернет-портала в соответствии с тенденциями развития современных веб-технологий;
- разрабатывает и вводит новые элементы меню интернет-портала;
- размещает материалы и медиа контент на интернет-портале, требующие программной обработки;
- осуществляет администрирование пользователей, обеспечивает разграничение прав доступа к информации на интернет-портале;
- оказывает техническую поддержку пользователей интернет-портала;
- управляет шаблонами оформления и содержимым общих разделов на интернет-портале;
- создает макеты новых шаблонов оформления разделов интернет-портала, осуществляет их программирование и отладку по согласованию с главным редактором;
- осуществляет оптимизацию кода, верстку шаблонов и поисковую оптимизацию интернет-портала;
- осуществляет техническое администрирование интернет-портала;
- разрабатывает и вводит новый функционал интернет-портала по согласованию с главным редактором.

Администратор имеет право снять с публикации материал, содержание которого не соответствует техническим требованиям к размещаемым материалам (раздел 9 настоящего Положения). В этом случае он обязан уведомить об этом ответственного за размещение материала и редактора.

6. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА РОЛЬ И ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ

6.1. Главный редактор, редактор и ответственные за подготовку информации для обязательного раздела интернет-портала назначаются приказом ректора. Регистрацию главного редактора, редактора и Ответственных обязательного раздела в административной подсистеме интернет-портала производит администратор.

6.2. Назначение на роль контент-менеджера осуществляется распоряжением главного редактора. Регистрацию контент-менеджера в административной подсистеме интернет-портала производит администратор.

6.3. Назначение на роль Ответственного от подразделения осуществляется руководителем структурного подразделения. Регистрацию Ответственного от подразделения в административной подсистеме интернет-портала производит администратор на основании служебной записки. Образец служебной записки о назначении Ответственного от подразделения приведен в Приложении 1.

6.4. Администратором интернет-портала является работник (работники) центра новых информационных технологий.

6.5. При регистрации в административной подсистеме интернет-портала каждому пользователю выдается персональный логин-пароль. Пользователю запрещается передавать свои учетные данные посторонним лицам, включая других работников Университета.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ

7.1. Адрес интернет-портала в сети Интернет: <https://rsreu.ru>

7.2. Интернет-портал содержит разделы и ссылки (обязательные и дополнительные). Все ссылки должны открываться и содержать достоверную информацию.

7.3. Обязательными элементами интернет-портала являются:

- раздел «Сведения об образовательной организации»;
- ссылки на официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также другие информационные ресурсы, определяемые нормативно-правовыми актами и Методическими рекомендациями.

7.4. Доступ пользователей к информации указанных выше обязательных элементов интернет-портала должен обеспечиваться без дополнительной регистрации с главной страницы и из меню интернет-портала.

7.5. Раздел «Сведения об образовательной организации» представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы интернет-портала и файлы, снабженные поясняющей информацией.

7.6. Содержимое информации обязательного раздела, размещаемой в текстовом и (или) табличном формате, должно обеспечивать автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7.7. Механизм навигации интернет-портала должен обеспечивать доступ к каждой странице обязательного раздела.

7.8. Главный редактор обеспечивает контроль за своевременным размещением на интернет-портале информации об образовательном учреждении, требуемой в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», при необходимости координируя работу подчиненных им структурных подразделений для выполнения этой задачи.

7.9. Состав и порядок обновления обязательной информации установлен законодательством РФ. Срок размещения обновленной информации составляет

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 04</i>
----------------------	-------------	------------------

10 (десять) рабочих дней с момента ее изменения. Контроль за выполнением данного требования обеспечивает главный редактор.

7.10. Ответственные за подготовку информации для обязательного раздела интернет-портала обеспечивают своевременное размещение и обновление информации в соответствии с Приказом № 1493, Методическими рекомендациями, приказами ректора и установленным регламентом размещения информации в обязательном разделе на интернет-портале.

7.11. Техническую подготовку информации и ее публикацию в обязательном разделе интернет-портала в соответствии с Методическими рекомендациями и установленным регламентом размещения информации в обязательном разделе на интернет-портале обеспечивает Администратор интернет-портала (в случае, если эта функция не автоматизирована).

7.12. Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;

– о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 (далее - Правила № 1802),

в виде адреса места нахождения;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»).

7.13. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;

- о месте нахождения структурных подразделений;

- об адресах официальных сайтов в сети Интернет структурных подразделений (при наличии);

- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - электронный документ, Федеральный закон № 63-ФЗ).

7.14. В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устав образовательной организации;

Изменение № 0	Дата	Выпуск 04
---------------	------	-----------

- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии).

7.15. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

7.15.1. о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам интернет-портала, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- об уровне общего или профессионального образования;
- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для образовательных программ высшего образования по программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры);

– о шифре и наименовании области науки, группы научных специальностей, научной специальности (для образовательных программ высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

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

7.15.3. 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 (в форме электронного документа);

7.15.4. о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки;

7.15.5. о языках образования (в форме электронного документа);

7.15.6. о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, каждой научной специальности 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;

7.15.7. о трудоустройстве выпускников в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные

профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, по каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки.

7.16. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;
- должности руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

7.17. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

– код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в реализации которых участвует педагогический работник.

7.18. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

7.18.1. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;

7.18.2. о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

Изменение № 0	Дата	Выпуск 04
---------------	------	-----------

- об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.19. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

7.20. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

7.21. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»

должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности на места:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7.22. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии.

7.23. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

7.24. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

7.25. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах и требованиях в виде активных ссылок.

7.26. Раздел факультета должен содержать следующие обязательные подразделы:

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 04</i>
----------------------	-------------	------------------

- «О факультете»;
- «Сотрудники»;
- «Кафедры»;
- «Документы»;
- «Направления подготовки и специальности»;
- «Контакты».

7.27. Раздел кафедры должен содержать следующие обязательные подразделы:

- «О кафедре»;
- «Сотрудники»;
- «Научная работа»;
- «Образовательная деятельность»;
- «Направления подготовки и специальности»;
- «Студентам»;
- «Контакты».

7.28. Рекомендуемое содержание разделов прочих структурных подразделений:

- «О подразделении»;
- «Документы»;
- «Сотрудники»;
- «Контакты».

7.29. Ответственные от подразделений обеспечивают своевременное размещение и обновление в собственных разделах портала следующей информации:

- наименование структурного подразделения, место нахождения (номера аудиторий), имя, фамилия и отчество руководителя, контактные

телефоны, адреса электронной почты;

- сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, учёная степень, учёное звание, фотография преподавателя (по желанию), основные читаемые курсы, список пройденных курсов повышения квалификации, список основных научных трудов;

- сведения об учебной работе подразделения: направления подготовки бакалавров, магистров и специалистов и их краткое описание, включающее перечень осваиваемых профессиональных компетенций, сферу и область будущей профессиональной деятельности выпускника, расписание занятий, темы курсовых и дипломных работ, график защиты дипломных проектов, выпускных работ бакалавров, магистерских диссертаций, перечень дистанционных учебных курсов для дополнительной подготовки, методическое обеспечение;

- сведения о научно-исследовательской работе подразделения: направления, по которым ведутся научно-исследовательские работы, результаты выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, и база для их осуществления, в том числе оснащённость лабораторным оборудованием, сведения о защитах кандидатских и докторских диссертаций, научных публикациях сотрудников, студенческих научных исследованиях;

- другие материалы, публикацию которых подразделение считает необходимым.

7.30. За актуальность информации, размещенной в обязательном разделе интернет-портала, отвечают должностные лица, назначенные в соответствии с приказом ректора.

7.31. За актуальность информации, размещенной на страницах структурных подразделений интернет-портала, несет ответственность руководитель структурного подразделения. Памятка заведующего кафедрой приведена в Приложении 2.

7.32. Структура и содержание интернет-портала формируются и актуализируются по предложениям редакционной коллегии, проректоров по направлениям деятельности, других должностных лиц, а также руководителей органов студенческого самоуправления, оформленным в виде служебных записок на имя директора центра новых информационных технологий.

7.33. При размещении и обновлении информации на интернет-портале должно обеспечиваться соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

7.34. Информация и данные, размещаемые на интернет-портале, не должны содержать материалов:

- противоречащих Конституции Российской Федерации и действующему законодательству Российской Федерации;
- нарушающих права человека, в том числе при обработке его персональных данных;
- разглашающих государственную, служебную и коммерческую тайну.

7.35. Информация и данные, размещаемые на интернет-портале не должны содержать:

- призывы к насильственным действиям, пропаганду расистской, фашистской, националистической идеологии;
- религиозную пропаганду;
- ненормативную лексику;
- информацию, не соответствующую нормам морали;
- угрозы и оскорбления в адрес организаций и граждан, наносящие ущерб их деловой репутации.

7.36. Порядок навигации и дизайн интернет-портала разрабатываются администратором и согласуются с редакционной коллегией.

7.37. Сопровождение раздела «Страница вопросов и ответов» осуществляется в соответствии с Положением о странице вопросов и ответов.

8. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ПУБЛИКАЦИИ МАТЕРИАЛОВ НА ПОРТАЛЕ

8.1. Процесс публикации материалов на портале, включает:

- процедуру подготовки материалов;
- процедуру размещения материалов;
- процедуру публикации материалов.

8.2. Процедура подготовки материалов.

8.2.1. Подготовка материалов, предназначенных для размещения на интернет-портале, осуществляется сотрудниками структурного подразделения. Авторы готовят материалы в электронном виде и передают их Ответственному от подразделения. При подготовке материалов автором должны учитываться соответствие нормам законодательства РФ, требования по соблюдению лицензионных соглашений и авторских прав, а также технические требования.

8.2.2. Подготовка медиа контента (цифровые изображения, видео и аудио материалы, баннеры, презентации) осуществляется Ответственными от подразделений. Разработанный медиа контент, не требующий программной обработки, размещается Ответственными от подразделений. Медиа контент, требующий программной обработки, передается администратору интернет-портала для обработки и последующего размещения.

8.3. Процедура размещения материалов.

8.3.1. Размещение информации на портале производит контент-менеджер и Ответственный от подразделения. Контент, требующий технической и программной доработки, размещает Администратор.

8.3.2. Контент-менеджер имеет право размещать, редактировать и снимать с публикации материалы в любом разделе интернет-портала.

8.3.3. Ответственный от подразделения имеет право размещать информацию только в те разделы интернет-портала, которые определены для этого администратором. Контроль за выполнением этого требования

осуществляет административная подсистема интернет-портала.

8.3.4. Материалы, предназначенные для размещения на интернет-портале, Ответственный от подразделения обязан согласовать с руководителем своего подразделения или с Главным редактором.

8.3.5. Форматы материалов и медиа контента, размещаемые Ответственным от подразделения или контент-менеджером, должны соответствовать техническим требованиям (пункт 9 настоящего Положения).

8.3.6. После размещения материалов на страницах интернет-портала административная подсистема интернет-портала автоматически формирует ссылки на их публикацию.

8.4. Процедура публикации материалов.

8.4.1. Размещенные или измененные Ответственным от подразделения материалы остаются недоступными посетителям портала до тех пор, пока они не будут опубликованы редактором. Редактор обязан рассмотреть материалы в течение одних рабочих суток после получения уведомления о размещении материалов.

8.4.2. В зависимости от того, считает ли редактор возможной или невозможной публикацию на портале материалов, размещенных Ответственным от подразделения, он делает соответствующую отметку о публикации, используя административный интерфейс портала.

8.4.3. Если редактор разрешает публикацию материала, размещенного Ответственным от подразделения или контент менеджером, то материал становится доступным посетителям портала. В противном случае вновь размещенные или отредактированные материалы остаются посетителям портала недоступны.

8.4.4. В том случае, если редактор не разрешает публикацию размещенного материала, он обязан сообщить об этом ответственному за размещение материала с обоснованием своего решения и предложением либо внести изменения в материал, либо удалить его. Не разрешенный к публикации

Изменение № 0	Дата	Выпуск 04
---------------	------	-----------

материал должен быть изменен либо удален по согласованию с ответственным за размещение материала или главным редактором. При исправлении размещенных ранее материалов процедура публикации повторяется.

8.5. Изменение элементов меню интернет-портала.

8.5.1. Разработку и изменение элементов меню структурных подразделений осуществляет администратор на основании служебной записки на имя директора центра новых информационных технологий, подписанной руководителем подразделения.

8.5.2. При создании структуры меню для вновь созданного структурного подразделения руководителем назначается Ответственный от подразделения и производится его регистрация администратором на интернет-портале в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения.

9. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩАЕМЫМ МАТЕРИАЛАМ

9.1. Технические возможности системы поддержки портала позволяют использовать в представлении информации графические изображения, видеоролики, файлы документов и архивы. При размещении необходимо учитывать следующие требования к файлам графических изображений, видеороликам, файлам документов и архивам файлов:

- рекомендуемые форматы файлов графических изображений – JPEG, PNG, SVG;
- максимальное разрешение графического изображения — 1000x1500 точек;
- рекомендуемый формат представления файлов документов – PDF;
- рекомендуемый формат архивов – ZIP;
- максимальный размер одного файла для загрузки — 50 мегабайт.

9.2. В именах любых размещаемых файлов, в том числе и внутри

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 04</i>
----------------------	-------------	------------------

архивов, должны использоваться только латинские буквы, знаки подчёркивания, тире и цифры. Любые другие символы недопустимы. Общая длина имени файла не должна превышать 64 символа.

9.3. Видеоролики размещаются на облачном хостинге Rutube или Youtube в канале РГРТУ и добавляются на страницу интернет-портала с помощью внешней ссылки.

10. ТРЕБОВАНИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ЛИЦЕНЗИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ И АВТОРСКИХ ПРАВ

10.1. Информация и данные, размещаемые на интернет-портале, не должны нарушать авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц.

10.2. При копировании материалов интернет-портала и перепечатке соответствующая ссылка обязательна.

10.3. Все материалы, размещаемые на интернет-портале, должны быть созданы с помощью программных продуктов, которые могут использоваться для этих целей на основании действующих лицензионных соглашений.

10.4. Программные средства, используемые для функционирования интернет-портала, должны обеспечивать доступ к размещенной на официальном интернет-портале информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы с пользователя.

10.5. Содержание материалов не должно нарушать действующих лицензионных соглашений и авторских прав.

10.6. Ответственность за соблюдение лицензионных соглашений и авторских прав возлагается на автора материалов и Главного редактора интернет-портала.

11. РАЗРАБОТКА НОВЫХ РАЗДЕЛОВ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛА

11.1. Разработка новых специализированных разделов интернет-портала (интернет-сервисов) осуществляется администратором по согласованию с главным редактором на основании Приказа ректора и технического задания на разработку.

11.2. Ввод в эксплуатацию новых специализированных разделов интернет-портала (интернет-сервисов) осуществляется в соответствии с разработанными и утвержденными нормативными документами (положениями, руководствами, инструкциями) с назначением лиц, ответственных за сопровождение данных разделов (интернет-сервисов).

11.3. Структурное подразделение университета может иметь на интернет-портале свое представительство в виде:

- отдельного раздела в структуре интернет-портала;
- ссылки на отдельный сайт, размещенный вне доменной зоны университета (на внешнем хостинге).

11.4. Отдельный раздел структурного подразделения в составе интернет-портала создается администратором на основании служебной записки на имя директора центра новых информационных технологий, подписанной руководителем подразделения (заведующим кафедрой). Форма служебной записки для создания отдельного раздела подразделения на интернет-портале приведена в Приложении 3. Для раздела подразделения по согласованию с администратором может быть разработан отдельный шаблон оформления.

11.5. Размещение ссылок на сайты подразделений, размещенные вне интернет-портала, производится администратором по согласованию с главным редактором. Для сопровождения таких сайтов должны быть назначены лица, ответственные за их сопровождение, в соответствии с действующим законодательством РФ. Использование символики университета на таких сайтах возможно только по согласованию с Главным редактором.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Изменения в настоящее положение вносятся разработчиком в установленном порядке по согласованию с Главным редактором.

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦНИТ

А.М. Гостин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности

Е.А. Соколова

Проректор по молодежной политике
и социальным вопросам

Ю.Н. Еремеева

Проректор по научной работе и инновациям

С.И. Гусев

Руководитель аппарата ректора

Э.Ж. Гелеверя

Начальник управления информатизации

В.Г. Псоянц

Начальник правового управления

А.А. Галицын

Ведущий юрисконсульт

В.Г. Беликов

Форма служебной записки для регистрации ответственного за
размещение информации подразделения на интернет-портале
университета

Наименование подразделения
Служебная записка
Дата

Директору ЦНИТ
Ф.И.О.

Прошу зарегистрировать в качестве лица, ответственного за размещение информации на интернет-портале РГРТУ в разделе *Наименование раздела*, Ф.И.О., *должность сотрудника, адрес электронной почты, телефон.*

Руководитель подразделения

дата, подпись, Ф.И.О.

Памятка заведующего кафедрой для сопровождения раздела кафедры на интернет-портале

1. Информационная поддержка интернет-портала ведется распределенно. Для сопровождения раздела кафедры на интернет-портале заведующим кафедрой назначается ответственный от подразделения. Для регистрации ответственного от подразделения на интернет-портале необходимо подать служебную записку за подписью заведующего кафедрой на имя директора центра новых информационных технологий (ЦНИТ). Форма служебной записки приведена в Приложении 1.

2. Если кафедра не имеет своего раздела на интернет-портале, то для его создания необходимо подать служебную записку на имя директора ЦНИТ. Форма служебной записки приведена в Приложении 2.

3. Кафедра, в соответствии с Законом об образовании РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. и приказом №1493 от 04.08.2023 г. «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», размещает следующую обязательную информацию в разделе «Сведения об образовательной организации» на интернет-портале:

3.1. В подразделе «Основные сведения» о местах осуществления образовательной деятельности в виде адреса места нахождения:

- при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- проведения практики;
- проведения практической подготовки обучающихся;
- проведения государственной итоговой аттестации;
- по дополнительным образовательным программам.

3.2. В подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- о наименовании структурного подразделения (кафедры);
- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности руководителя структурного подразделения;
- о месте нахождения структурного подразделения (кафедры);
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурного

Изменение № 0	Дата	Выпуск 04
---------------	------	-----------

подразделения (кафедры);

- об адресах электронной почты;
- файл, содержащий положение о структурном подразделении (кафедры) в формате PDF, подписанный простой электронной подписью (далее — электронный документ);

3.3. В подразделе «Образование»:

3.3.1 о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемых в форме электронных документов, с указанием для них следующей информации:

- об уровне общего или профессионального образования;
- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения, кода и наименовании профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры);

– о шифре и наименовании области науки, группы научных специальностей, научной специальности (для образовательных программ высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

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

3.4. В подразделе «Педагогический состав» должна быть представлена информация о персональном составе педагогических работников кафедры, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

– сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

– код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в реализации которых участвует педагогический работник.

3.5. В подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» предоставляется информация:

3.5.1. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается обучающимся;

3.5.2. о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4. При изменении информации, указанной в п.3, она должна быть актуализирована ответственным обязательного раздела в течение 10 (десяти) рабочих дней.

5. Кафедра размещает следующую информацию в собственном разделе на интернет-портале:

- наименование структурного подразделения (кафедры), место нахождения (номера аудиторий), имя, фамилия и отчество руководителя (заведующего кафедрой), контактные телефоны, адреса электронной почты;

Изменение № 0	Дата	Выпуск 04
---------------	------	-----------

– сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках подразделения (кафедры), фамилия, имя, отчество, должность, учёная степень, учёное звание, фотография преподавателя (по желанию), основные читаемые курсы, список пройденных курсов повышения квалификации, список основных научных трудов;

– сведения об учебной работе подразделения (кафедры): направления подготовки бакалавров, магистров и специалистов и их краткое описание, включающее перечень осваиваемых профессиональных компетенций, сферу и область будущей профессиональной деятельности выпускника, расписание занятий, темы курсовых и дипломных работ, график защиты дипломных проектов, выпускных работ бакалавров, магистерских диссертаций, перечень дистанционных учебных курсов для дополнительной подготовки, методическое обеспечение;

– сведения о научно-исследовательской работе подразделения (кафедры): направления, по которым ведутся научно-исследовательские работы, результаты выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, и база для их осуществления, в том числе оснащённость лабораторным оборудованием, сведения о защитах кандидатских и докторских диссертаций, научных публикациях сотрудников, студенческих научных исследованиях;

– другие материалы, публикацию которых подразделение (кафедра) считает необходимым.

6. За достоверность и актуальность информации, размещаемой для публикации на интернет-портале, несет персональную ответственность заведующий кафедрой.

Форма служебной записки на разработку раздела структурного подразделения на интернет-портале

Наименование подразделения
Служебная записка
Дата

Директору ЦНИТ
Ф.И.О.

Прошу разработать на интернет-портале РГРТУ раздел подразделения *Наименование подразделения* и назначить ответственного за размещение информации в разделе *Наименование раздела Ф.И.О.*, *должность сотрудника*, *адрес электронной почты*, *телефон*.

Структура раздела:

- *О подразделении*
- *Сотрудники*
- *Научно-техническая база*
- *Контакты*

Руководитель подразделения

дата, подпись, Ф.И.О.

<i>Изменение № 0</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 04</i>
----------------------	-------------	------------------

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

Изменение № 0	Дата	Выпуск 04
---------------	------	-----------

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО И.О.
РЕКТОРА**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Банников Сергей Александрович, и.о.
ректора

Простая подпись