

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ SMK СГУГиТ 08-02-2018

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГУГиТ

А. П. Каршик

20 марта 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
СИБИРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ

ПЛ SMK СГУГиТ 08-02-2018

Новосибирск – 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	5
3 ПРАВИЛА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СГУГиТ	7
4 СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СГУГиТ	12
5 ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ САЙТА	13
6 СОЗДАНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ САЙТА	13
7 УПРАВЛЕНИЕ САЙТОМ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) ПАСПОРТ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СГУГиТ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное) СТРУКТУРА КОНТЕНТА (РАЗДЕЛОВ) НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СГУГиТ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное) СПРАВОЧНИК ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ СТРАНИЦ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СГУГиТ.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное) ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СГУГиТ В РАЗДЕЛАХ «АНОНСЫ СОБЫТИЙ», «НОВОСТИ».....	23
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	27

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет концепцию, структуру, порядок наполнения и обновления информационных материалов, размещаемых на официальном Сайте (далее – Сайт) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – Университет или СГУГиТ), регламентирует технологию их создания и функционирования (размещения и актуализации информации), а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия Центра дополнительного образования и маркетинговых коммуникаций (далее – ЦДОиМК), Центра телематики и телекоммуникаций (далее – ЦТТ) осуществляющего программно-техническую поддержку Сайта, и лиц, осуществляющих его информационное наполнение.

1.2 Функционирование Сайта регламентируется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Статьей 29 «Информационная открытость образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Актуализированными методическими рекомендациями представления информации об образовательной организации высшего образования в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (Письмо Рособнадзора от 25.03.2015 N 07-675 «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования»);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301);

– Приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 N 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 05.12.2014 N 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

– Постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 N 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

– Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;

– Приказом Минобрнауки России от 18.07.2016 N 871 «Об утверждении Типовых требований к содержанию и функционированию официальных сайтов центров коллективного пользования научным оборудованием и (или) уникальных научных установок, которые созданы и (или) функционирование которых обеспечивается с привлечением бюджетных средств, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) их страниц на официальных сайтах научных организаций и (или) образовательных организаций, которыми созданы и (или) в которых функционируют такие центры и уникальные установки»;

– Приказом Минобрнауки России от 09.11.2016 N 1399 «О внесении изменений в показатели мониторинга системы образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 января 2014 г. N 14»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом СГУГиТ;

– локальными нормативными актами СГУГиТ.

1.3 Требования настоящего документа являются обязательными для всех структурных подразделений и сотрудников, связанных с информационным и техническим сопровождением Сайта.

1.4 Адрес Сайта в сети Интернет – <http://sgugit.ru/>.

1.5 Паспорт Сайта (Приложение А).

1.6 Сайт обеспечивает официальное представление информации об Университете в сети Интернет с целью расширения рынка инновационно-образовательных услуг Университета, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами деятельности Университета, повышения эффективности взаимодействия подразделений Университета с целевой аудиторией.

1.7 Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.8 Информационное наполнение Сайта определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся:

– студенты, аспиранты и сотрудники университета;

– учащиеся и выпускники общеобразовательных школ, средних специальных учебных заведений, планирующие поступление в высшее учебное заведение, а также их родители;

– иностранные абитуриенты и их родители;

– лица, планирующие воспользоваться услугами дополнительного и послевузовского образования (курсы повышения квалификации, магистратура, соискательство, аспирантура), в том числе иностранные студенты и аспиранты;

- выпускники университета;
- научное сообщество СО РАН, Российской Федерации и мира;
- представители бизнеса, руководители предприятий;
- представители государственной власти, общественных структур, СМИ.

1.9 При использовании информации со сторонних ресурсов ссылка на информацию, опубликованную на Сайте, обязательна.

1.10 Сайт не может быть использован в коммерческих и политических целях.

1.11 На Сайте запрещается размещение информации, носящей коммерческий характер.

1.12 Доступ к Сайту предоставляется круглосуточно.

1.13 Сведения, указанные в пунктах 3-5 Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2 ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 В соответствии со Статьей 29 «Информационная открытость образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Университет формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте СГУГиТ в сети "Интернет".

2.2 Университет обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

л) 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;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по 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);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) 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;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования; (п. 4.1 введен Федеральным законом от 29.06.2015 № 198-ФЗ);

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3 Информация и документы, указанные в части 2 Статьи 29 «Информационная открытость образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3 ПРАВИЛА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СГУГиТ

3.1 Согласно Постановлению Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной органи-

зации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Университет размещает на Сайте:

- а) информацию:
 - о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
 - об уровне образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - о 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - 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);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая 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;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
 - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- 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;

- о трудоустройстве выпускников; (пп. "а" в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575).

б) копии:

- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

- в) отчет о результатах самообследования;

- г) 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(1)) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования; (пп. "г(1)" введен Постановлением Правительства РФ от 20.10.2015 N 1120).

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

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2 Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

3.3 Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, для каждой образовательной программы указывают:

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 (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

– 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.

3.4 Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 3-5 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.5 Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.6 Информация, указанная в пунктах 3-5 настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.7 При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.9 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.

4 СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СГУГиТ

4.1 Структура Сайта (Приложение Б) представляет собой иерархически упорядоченную совокупность информационных ресурсов, представленных страницами факультетов, кафедр, лабораторий и других структурных подразделений Университета, а также тематических страниц по отдельным сферам деятельности, связанных между собой перекрестными ссылками.

4.2 На Сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Университета (образовательной, научной, воспитательной, общественной); об институтах, кафедрах, лабораториях, управлениях, центрах, отделах и других подразделениях; о новостях и событиях, происходящих в Университете.

4.3 Основной версией Сайта является русскоязычная версия.

4.4 Для зарубежных пользователей создана и поддерживается английская версия Сайта.

4.5 Для людей с ограниченными возможностями по зрению создана версия Сайта для слабовидящих.

4.6 Разделы подразделений Университета предназначены для более подробного и детального освещения жизни и деятельности подразделений и отдельных сфер.

4.7 Структурные подразделения, имеющие собственный Сайт, обязаны поддерживать в актуальном состоянии собственный информационный ресурс. Наличие собственного автономного информационного ресурса не освобождает от необходимости иметь информационный ресурс на основном Сайте.

4.8 Сайт содержит раздел «ЭИОС СГУГиТ». ЭИОС – это интегрированная совокупность информационных и образовательных ресурсов, информационно-телекоммуникационных технологий и соответствующих технических и технологических средств.

4.9 Структурным элементам университета, не являющимся подразделениями: коллегиальным органам управления (советам, комиссиям), редакционным коллегиям, общественным организациям и так далее – также рекомендуется создать и поддерживать собственный информационный ресурс на Сайте Универси-

тета, содержащий информацию об их деятельности, руководстве и способах связи с ними.

4.10 Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов сотрудников, студентов и аспирантов Университета, могут быть размещены на отдельных специализированных Сайтах, доступ к которым организуется с Сайта. Решение об организации специализированных Сайтов принимается начальником руководителем структурного подразделения и согласовывается с ректором Университета.

4.11 Изменения структуры Сайта осуществляются Менеджером информационных ресурсов и Техником по согласованию с директором ЦДОиМК.

5 ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ САЙТА

5.1 Сайт предназначен для размещения:

- официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности Университета, направленной как на внешнего, так и на внутреннего (университетского) пользователя;
- анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в Университете;
- ссылок на другие информационные ресурсы Университета и Сайты подразделений;
- справочной и нормативной информации общего доступа;
- информации, связанной с учебно-методическим процессом и научной работой, предназначенной для учащихся и сотрудников Университета.

5.2 Информация, размещаемая на Сайте, не должна содержать:

- ненормативную лексику;
- сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина;
- сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни;
- другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает законодательство Российской Федерации.

5.3 Обязательным требованием является единый дизайн страниц во всех разделах Сайта.

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

5.5 Информационные ресурсы Сайта являются открытыми и общедоступными, если статус отдельных ресурсов не определен специальными документами.

6 СОЗДАНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ САЙТА

6.1 Сайт разработан ООО "Гориллас" (Договор № 12/1113/443-13ЕП от 23 ноября 2013 года).

6.2 Сайт размещается на веб-сервере Университета.

6.3 Все работы по обеспечению, обеспечивающих функционирование, непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляют Менеджер информационных ресурсов и Техник.

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

6.5 Информационное обеспечение разделов Сайта осуществляется структурными подразделениями, курирующими соответствующий раздел.

6.6 Координатором информационного наполнения Сайта является директор ЦДОиМК.

6.7 Вся информация публикуется согласно Справочнику информационного наполнения страниц официального Сайта (Приложение В).

7 УПРАВЛЕНИЕ САЙТОМ

7.1 Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на ЦДОиМК и ЦТТ, которые обеспечивают:

- работу Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
- размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

7.2 Сайт сопровождается специалистами Университета, которые осуществляют производственные работы по развитию и эксплуатации, мониторингу работоспособности и обеспечению отказоустойчивости Сайта. Техническая поддержка, подготовка, обработка, размещение, замена и удаление материалов осуществляется:

- директор ЦДОиМК;
- системный администратор;
- менеджер информационных ресурсов;
- техник.

7.3 Размещение на Сайте информации, поступившей Менеджеру информационных ресурсов и Технику от структурных подразделений, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления в соответствии с Порядком размещения информации на официальном сайте СГУГиТ в разделах «Анонсы событий», «Новости» (Приложение Г).

7.4 Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется Менеджеру информационных ресурсов или Технику на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес: info.sgugit@mail.ru.

7.5 Текстовая информация предоставляется в формате DOC, PDF. Графическая информация предоставляется в формате JPEG, TIFF, PNG. Информация мо-

жет быть представлена в иных форматах, по согласованию со Менеджером информационных ресурсов.

7.6 6.10. За каждым структурным подразделением Распоряжением ректора Университета назначаются ответственные лица из числа работников подразделения, отвечающие за своевременную подготовку и предоставление общей и новостной информации для Сайта и поддержание ее в актуальном состоянии.

7.7 Ответственные лица обеспечивают:

- оперативный сбор информации о работе и мероприятиях своего структурного подразделения и ее размещение на Сайте;
- по поручению руководителя структурного подразделения подготовку учебной и иной информации и ее размещение на Сайте.

7.8 Менеджер информационных ресурсов и Техник оказывают необходимую помощь ответственным лицам, редактируя, корректируя текст, а также по просьбе ответственного лица участвуют в формировании структуры раздела и его оформлении.

7.9 Правом на самостоятельную подготовку текста анонсов событий и объявлений, касающихся целевой аудитории Сайта, обладают все структурные подразделения Университета.

7.10 Информация о проведенных мероприятиях, имеющих общеуниверситетское значение, размещается на Сайте Менеджером информационных ресурсов и Техником.

7.11 Менеджер информационных ресурсов и Техник вправе вносить изменения в оформление опубликованных материалов в случае их несоответствия дизайну Сайта, править тексты при наличии в них орфографических, пунктуационных, грамматических, речевых ошибок.

7.12 Контроль над публикацией контента ответственными лицами разделов осуществляет директор ЦДОиМК.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

ПАСПОРТ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СГУГиТ

Базовые сведения

Имя Сайта	Сибирский государственный университет геосистем и технологий
Дата создания	23 ноября 2013 г.
Домен	sgugit.ru
Владелец домена	Siberian State University of Geosystems and Technologies
Назначение	Информация об университете
Аудитория	Абитуриенты, студенты, преподаватели, сотрудники
Языковые версии	Русская, английская
Версия Сайта для людей с ограниченными возможностями по зрению	Есть
Мобильная версия Сайта	Есть

Статистические данные

Объем Сайта	≈ 21 ГБ
Количество страниц Сайта	≈ 3900 страниц
Количество уникальных пользователей (в среднем за месяц)	18500
Количество посещений (в среднем за месяц)	41000

Оптимизация

Браузеры	IE 7+, Opera 9+, Firefox 2+, Chrome 12+, Safari 5+, Android Browser
Разрешение	320x480 – 1680x1050
Кодировка	UTF-8
CMS	Bitrix
Язык программирования	PHP 5.5.9
Базы данных	MySQL 5.0.11
Язык разметки	HTML 5.0
Вёрстка	Блочная (адаптивный дизайн)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

СТРУКТУРА КОНТЕНТА (РАЗДЕЛОВ) НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СГУГиТ

Названия десяти основных разделов официального Сайта Университета, содержащих в структурированном виде весь контент Сайта, располагаются на главной странице на верхней части экрана.

Названия разделов второго уровня выносятся под логотип Университета – в расшифровке содержания раздела. Разделы второго уровня динамичны, и их перечень может меняться.

Основная часть страниц Сайта классифицируется следующим образом, в соответствии с основными направлениями деятельности Университета.

- 1) Наш университет
- 2) Абитуриенту
- 3) Студенту
- 4) Сотруднику
- 5) Наука и инновации
- 6) Интерэкспо ГЕО-Сибирь
- 7) ЭИОС СГУГиТ
- 8) Дополнительное образование
- 9) Сотрудничество
- 10) Сведения об образовательной организации

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

СПРАВОЧНИК ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ СТРАНИЦ
ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СГУГиТ

Информационное наполнение страниц Сайта Университета публикуется Менеджером информационных ресурсов и Техником по единому дизайну, согласно справочнику информационного наполнения страниц официального Сайта СГУГиТ. При наполнении страниц Сайта Университета используются следующие нормативы:

Шрифт

На Сайте используется шрифт Tahoma.

Точки в заголовках

В конце заголовков точка не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка ставится в конце каждого предложения, кроме последнего. Другие знаки препинания в конце заголовков не опускаются (вопросительные и восклицательные знаки, многоточие).

Заголовок начинается с заглавной буквы.

Заголовок должен быть написан строчными буквами. Использование заглавных букв, за исключением первой заглавной буквы и аббревиатур, в заголовках запрещено.

Недопустимы заголовки «Уважаемые коллеги!», «Уважаемые абитуриенты!», «Приемная комиссия сообщает», «С Новым годом!» и т.п.

Восклицательный знак

В конце заголовка восклицательный знак ставится лишь в том случае, если он необходим интонационно. Недопустимо использование восклицательного знака лишь с целью подчеркивания значимости информации.

В конце заголовка и в конце предложения может стоять только один восклицательный знак.

Тире, короткое тире, минус, дефис

В качестве тире всегда следует использовать длинное тире («—») (вставляется из специальных символов). В диапазонах чисел и дат используется короткое тире (дефис) («-») (вставляется из специальных символов).

Форматирование

На Сайте используются четыре вида форматирования: по ширине, по левому краю, по правому краю и по центру.

Фамилия с инициалами

Инициалы, как правило, ставятся перед фамилией (если это не официальный текст и не список). В тексте фамилия с инициалами выделяется полужирным начертанием и курсивом. При повторном использовании фамилии выделение не рекомендуется.

Пробел после точки

После точки всегда ставится пробел, в т. ч. в сокращениях и инициалах.

Исключение: когда после точки идет другой знак препинания (скобка, запятая и т. п.).

В сокращениях, чтобы избежать переноса части сокращения на новую строку, рекомендуется использовать неразрывный пробел.

Правильные русские кавычки

В русских текстах следует использовать «кавычки-елочки». Для вложенных кавычек следует использовать „кавычки-лапки“. Если в русском тексте присутствуют фразы на иностранном языке, заключенные в кавычки, то кавычки следует использовать русские.

Если слово (фраза) в кавычках является ссылкой, то сами кавычки в ссылку не включаются.

Неразрывный пробел

Чтобы избежать разрыва строки между словами или символами в целях удобочитаемости, следует использовать специальный символ — неразрывный пробел.

В HTML неразрывный пробел пишется как .

Случаи, когда следует использовать неразрывный пробел: инициалы («Иванов И. И.»); сокращения с точками («и т. д.»); числа с последующим словом или единицей измерения («10 школ», «10 м», «2017 год»); числа с пробелами («10 000 руб.»); предлоги, союзы и некоторые частицы с последующим словом («на Солнце», «а затем», «не прыгает»); некоторые частицы с предыдущим словом («поступил бы»); тире с предыдущим словом, а иногда и с последующим («конференция „СибОптика – 2016“»).

Возможно применение неразрывного пробела и в других случаях для улучшения удобочитаемости (например, чтобы избежать строки из одного слова в конце абзаца).

Написание номеров телефонов

Рекомендуемый формат написания номеров телефонов:

мобильных: +7 913 123-45-67,

городских:

если возможны звонки из-за рубежа: +7 (383) 343-45-67 (рекомендуется);

если точно не планируется звонков из-за рубежа: (383) 343-45-67;

если ожидаются только местные звонки: 343-45-67.

Если номер написан специально для иностранцев, то скобки в городских номерах рекомендуется опускать.

Группы цифр разделяются дефисами: 123-45-67, 12-34-56, 1-23-45, 12-34. Коды городов группируются аналогично: +7 (12-34) 12-34-56.

Если в одной строке подряд перечислено несколько городских телефонов, то код страны и города можно не повторять: +7 (383) 123-45-67, 234-56-78.

Мотивация:

Не следует начинать номер с восьмерки, т. к. из-за рубежа такой номер не работает.

Предпочтительнее всегда указывать код страны и города, чтобы ни у кого не было проблем с набором, а также для удобства их использования в программах

(например, при копировании номера в Skype или в телефонную записную книжку).

В городских номерах скобки рекомендуется ставить вокруг кода города, чтобы читателям было проще узнать в нем городской номер. В некоторых источниках рекомендуют заключать в скобки код города вместе с кодом страны, однако такое написание на практике встречается достаточно редко.

Оформление списков

Если элементы списка являются самостоятельными предложениями, то они пишутся с прописной буквы и в конце каждого элемента ставится точка.

В остальных случаях элементы списка начинаются со строчной буквы и завершаются запятой или же точкой с запятой, если элементы достаточно длинны и, тем более, если содержат символы пунктуации.

В конце списка ставится точка.

В предложении перед списком ставится двоеточие, если оно является вводным к списку. Точка ставится, если предложение слабо связано с перечислением.

Мотивация:

В нумерованных списках, элементы которых завершаются запятой или точкой с запятой, должны использоваться круглые скобки после номера, однако HTML не поддерживает подобную возможность. Технически реализовать подобное форматирование достаточно сложно, поэтому приходится мириться с «неправильной» точкой в нумерованных списках.

Расшифровка аббревиатур

Если аббревиатура может быть неизвестна некоторым посетителям, то в тексте нужно хотя бы один раз расшифровать ее (желательно при первом использовании).

Ссылки на файлы

Текст ссылки должен давать краткое описание того, что находится в файле.

Цвет ссылки синий с подчеркиванием.

Использование списков

Перечисления в текстах оформляйте списками с помощью HTML-тегов UL или OL.

Нумерованные списки используются, если важен порядок перечисления или необходимо показать количество элементов.

Длина заголовков

Заголовки должны быть достаточно короткими (желательно не длиннее 50 символов, максимум 100), и они должны выражать суть материала кратко и понятно.

Здесь речь идет про заголовки, которые озаглавливают сам текст, а не его отдельные части. Эти же заголовки часто используют на других страницах для ссылок на полный текст.

Заголовок не должен включать несущественную информацию и много подробностей, но в то же время он должен дать понять посетителю, что предложенный материал решает какую-то его «проблему» (образовательную, развлекательную, бытовую и т. п.).

Недопустимы заголовки типа «Уважаемые коллеги!», «Внимание!!!», «Важная информация».

Пример:

Плохо: VI Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием для студентов, аспирантов и молодых ученых «Современные методы энергоэффективности и современные технические средства уменьшения потребления энергии в условиях крайнего севера»

Хорошо: Молодежная конференция по энергоэффективности

Слово «Интернет»

Слово Интернет пишется по-русски, с прописной буквы, без кавычек. Склоняется. При использовании в первой части сложных слов пишется через дефис со строчной буквы.

Слово «онлайн»

Слово онлайн пишется по-русски, со строчной буквы, без дефиса.

При использовании в первой части сложных слов пишется через дефис.

Акроним «вуз»

Слово вуз (сокращение от «высшее учебное заведение») пишется строчными буквами. Склоняется.

Названия мероприятий с указанием года

Название мероприятий из одного слова следует писать через дефис с последующим годом (например, «СибОптика-2017»).

Если название состоит из нескольких слов или содержит дефис, то следует использовать тире и отбивать его пробелами (например, «СибОптика – 2016»).

Примеры:

Сочи-2014,

«Таврида» – 2017.

Названия институтов, кафедр, специальностей и направлений

Названия институтов пишутся с прописной буквы. Склоняются.

Названия кафедр пишутся без кавычек строчными буквами. Склоняются.

Названия специальностей и направлений пишутся в кавычках строчными буквами. Название внутри кавычек не склоняется.

Отдельное слово «университет» (без полного наименования университета) пишется со строчной буквы. Исключение – официальные документы, где оно пишется с прописной буквы, если используется в качестве сокращения полного наименования.

Местоимение «вы»

Местоимение *вы* при обращении к посетителям Сайта пишется со строчной буквы.

Местоимение *Вы* пишется с прописной буквы при обращении к одному лицу в личных письмах, официальных документах и анкетах. В остальных случаях *вы* пишется со строчной буквы.

Буква «ё»

Буква ё пишется в случаях, когда возможно неверное чтение или понимание слова (в том числе в именах собственных).

Букву ё также следует использовать в текстах для детей и для лиц, изучающих русский язык как неродной.

В остальных случаях буква ё не употребляется.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
СГУГиТ В РАЗДЕЛАХ «АНОНСЫ СОБЫТИЙ», «НОВОСТИ»

Разделы «Анонсы событий» и «Новости» являются одними из важнейших разделов официального Сайта Университета и предназначены для оперативного информирования преподавателей, сотрудников, студентов Университета, общественности о предстоящих, происходящих и прошедших в Университете событиях, о новых решениях руководства вуза и учредителя вуза в лице Министерства образования и науки РФ. Информация в разделах «Анонсы событий» и «Новости» решает важную задачу формирования положительного имиджа вуза как крупного научно-образовательного центра Новосибирской области и России в целом.

Для формирования разделов «Анонсы событий» и «Новости» используется поток информации, источниками которого являются структурные подразделения Университета, руководство вуза в лице ректората, действующих в вузе профсоюзной и молодежных организаций, сотрудников и преподавателей вуза.

Правом на самостоятельную подготовку текста анонсов событий, новостей и объявлений, касающихся целевой аудитории официального Сайта Университета, и размещения их на Сайте обладают все структурные подразделения университета. Руководители подразделений обязаны обеспечить своевременное размещение на Сайте информации о планируемых и проведенных мероприятиях (конференциях, семинарах, юбилейных торжествах и др. событиях, имеющих общеуниверситетское значение). Функции по обеспечению обработки потока информации и контроля за правильным наполнением разделов «Анонсы событий» и «Новости» возлагаются на Менеджера информационных ресурсов и Техника.

Новости о предстоящих мероприятиях в рамках Университета обязательно анонсируются.

Новости без предоставления анонса не размещаются на Сайте Университета.

Менеджер информационных ресурсов и Техник имеют право удалить выставленную новость, анонс или объявление без объяснения причин.

Порядок размещения анонсов событий

Анонс событий включает в себя следующие элементы:

Заголовок (название анонса событий) – 3-10 слов.

Аннотация (краткое описание) анонса событий 1-2 предложения. Аннотация должна содержать основную информацию из текста анонса событий. Как правило, аннотация является первым абзацем основного текста анонса событий.

Иллюстрация к анонсу событий (фото, логотип, баннер и т.д.). Иллюстрация к анонсу события предназначена для обеспечения наглядности и выводится в окне. Требуемый формат файла иллюстрации – jpg, размер – 300x155 пикселей, разрешение не более – 100 dpi.

Основной текст анонса событий. Основной текст анонса событий может содержать явные гиперссылки (с указанием адреса веб-ресурса в тексте) на другие

веб-ресурсы (на официальные Сайты компаний и организаций-партнеров и др.) и неявные ссылки (без указания адреса веб-ресурса в тексте, гиперссылкой будет являться заранее определенное слово или словосочетание).

Информация для размещения анонса событий на официальном Сайте Университета предоставляется Менеджеру информационных ресурсов и Технику в электронном виде по шаблону, размещенному на странице Администрации Сайта.

Образец

Название мероприятия	Круглый стол для учителей г. Новосибирска и области «Перспективы инженерного образования»
Дата проведения мероприятия	16 марта
Начало мероприятия	10.00
Место проведения (ауд.)	СГУГиТ, ауд. 402
Уровень мероприятия	внутренний/муниципальный/региональный/федеральный
Участники мероприятия	студенты, преподаватели, учителя школ, администрация СГУГиТ
Анонс мероприятия	Цель мероприятия подписание соглашения о взаимодействии и сотрудничестве между вузами и школами города и области.
План мероприятия	Прикрепить файл (если имеется)
Ответственное лицо	Иванов Иван Иванович
Телефон ответственного лица	+7 (383) 343-45-67

Порядок размещения новостей (объявлений)

Новость включает в себя следующие элементы:

Заголовок (название новости) – 3-10 слов.

Аннотация (краткое описание) новости 1-2 предложения. Аннотация должна содержать основную информацию из текста новости. Как правило, аннотация является первым абзацем основного текста новости или, если новость небольшая по объему, содержит весь текст новости. Информация, содержащаяся в аннотации, в обязательном порядке в том или ином виде должна повторяться в основном тексте новости.

Иллюстрация к аннотации (фото, логотип, баннер и т.д.). Иллюстрация к аннотации предназначена для обеспечения наглядности аннотации новости и выводится в окне новостей слева от текста аннотации. Требуемый формат файла иллюстрации к аннотации – jpg, размер – 300x155 пикселей, разрешение не более – 100 dpi.

Основной текст новости. Основной текст новости может содержать явные гиперссылки (с указанием адреса веб-ресурса в тексте) на другие веб-ресурсы (на официальные Сайты компаний и организаций-партнеров и др.) и неявные ссылки (без указания адреса веб-ресурса в тексте, гиперссылкой будет являться заранее определенное слово или словосочетание). В случае, если весь текст новости вынесен в анонс, он должен быть в обязательном порядке повторен в основном тексте. По возможности каждый информационный блок должен сопровождаться визуальными материалами (фотографиями). Рекомендуются использовать 3 фотогра-

фии горизонтальном расположении в формате фотоальбома (3 миниатюры, раскрывающиеся по клику во весь экран.

Файлы для прикрепления к новости. Рекомендуется не более 3 файлов.

Окончательный вид публикации (корректурa и верстка, количество и расположение текста, фото, ссылок) устанавливается Менеджером информационных ресурсов и Техником с учетом соблюдения интересов пользователей, технических и организационных возможностей Сайта.

Информация для размещения новости на официальном Сайте Университета предоставляется Менеджеру информационных ресурсов и Технику в электронном виде по шаблону, размещенному на странице Администрации Сайта.

Образец

Название новости	В СГУГиТ прошел День открытых дверей
Дата проведения мероприятия	8 апреля 2017 года
Текст новости	<p>8 апреля 2017 года в СГУГиТ прошел День открытых дверей. Школьники и их родители смогли познакомиться со всеми сферами жизни СГУГиТ. Сотрудники университета рассказали гостям мероприятия о направлениях и специальностях, процессе обучения и поступления, важнейших преимуществах нашего вуза. Желаящие имели прекрасную возможность пообщаться с преподавателями, представителями администрации и студентами СГУГиТ.</p> <p>Перед торжественной частью состоялась выставка геодезических приборов. Также школьники и их родители познакомились с робототехникой и квадрокоптерами, смогли поучаствовать в фотосессии в специально организованной фотозоне.</p> <p>В рамках концерта были проведены розыгрыши призов. Главным призом в розыгрыше среди всех зарегистрированных гостей стал планшет. Также были разыграны другие памятные призы.</p> <p>Гостей оказалось гораздо больше, чем изначально предполагалось. Школьники и их родители остались довольны уровнем организации мероприятия. Надеемся, мы встретимся с ними еще не раз!</p>
Фото с мероприятия	Прикрепить отдельными файлами (если имеется)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦДОиМК



О. В. Горобцова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОиПВ



А. В. Ардеев

Проректор по УиВР



С. С. Янкелевич

Проректор по МиИД



И. А. Мусихин

Заведующая РИО



Е. К. Деханова

Заместитель председателя
объединенного профкома/
председатель студенческого совета



А. Ю. Рябуха

