

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лубский Андрей Александрович

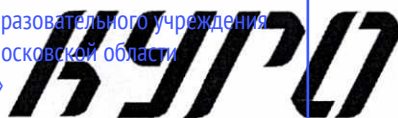
Должность: Ректор государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Московской области

«Корпоративный университет развития образования»

Дата подписания: 22.01.2024 12:06:23

Уникальный программный ключ:

b31e6993581d5e98c68ed21fa0e5a74348855dd2



КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

15.01.2024 № 13-04

г. Мытищи

Об утверждении Положения об официальном сайте государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

В соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с пунктом 6 статьи 1 и пунктом 1.1 статьи 10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – КУРО),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»
2. Назначить Чижикова Д.А., начальника управления информационно-образовательных и электронных ресурсов, ответственным за размещение информации о деятельности учреждения в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по цифровизации Сковцова А.В.

Ректор

А.А. Лубский

УТВЕРЖДЕНО

приказом КУРО

от « 15.01 » 2024 № 13-04

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Федеральным законом от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 264-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и статьи 29 и 402 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», письмом Рособрнадзора от 25.03.2015 № 07-675 «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 октября 2013 г. N 530н "О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции,

официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", Уставом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Университет, образовательная организация) и определяет содержание, объём, сроки, порядок размещения информации на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ответственность работников Университета за достоверность и своевременность представления указанной информации.

1.2. Сайт Университета – электронный информационный ресурс, являющийся официальным источником информации о деятельности Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Основной задачей сайта Университета является полное, оперативное и объективное информирование пользователей Интернета о деятельности Университета, улучшение имиджа Университета и её узнаваемости.

1.4. Сайт Университета обладает следующими функциональными характеристиками:

- 1) представляет полную информацию об Университете;
- 2) предоставляет возможность получать информацию от посетителей сайта в различных формах, включая форму «вопрос-ответ», «контакты», иные формы взаимодействия;
- 3) предоставляет возможность навигации по материалам сайта.

1.5. Сайт Университета имеет русскоязычную и англоязычную версии, а также версию для слабовидящих, выполненную в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению». Англоязычная версия сайта Университета может отличаться от русскоязычной версии.

2. СТРУКТУРА САЙТА УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Информационная веб-структура Университета состоит из четырех информационных модулей и сайта, размещённых на серверах Университета:

1) Сайт Университета имеет веб-адрес: <https://kuro-mo.ru>, служащий для удобной навигации целевой аудитории и поиска необходимой актуальной информации. Организационная поддержка функционирования и развития, информационное наполнение модуля осуществляется отделом программ развития управления стратегического развития.

2) Модуль «Сведения об образовательной организации», расположенный по адресу: <https://kuro-mo.ru/sveden>, служит для публикации справочно-правовой информации и прохождению процедуры мониторинга, контроля и надзора со стороны проверяющих органов. Организационная поддержка функционирования и развития, информационное наполнение модуля осуществляется управлением информационно-образовательных и электронных ресурсов.

3) Модуль «Абитуриенту», расположенный по адресу: <https://kuro-mo.ru/abitur>, содержит сведения о приёмной компании, местах и адресах приёма документов, количестве мест на приём, конкурсах и перечне вступительных испытаний, расписании вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, результатах вступительных испытаний, списке абитуриентов, количестве поданных заявлений, количестве поступивших, приказы о зачислении и ссылку на личный кабинет абитуриента, с возможностью подачи заявлений на поступление в Университет в режиме онлайн. Организационная поддержка функционирования и развития, информационное наполнение модуля осуществляется управлением информационно-образовательных и электронных ресурсов. Информация для наполнения модуля предоставляется структурным подразделением Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры.

4) Модуль «Сведения для государственной аккредитации» содержит сведения о реализации основных образовательных программ, количестве обучающихся, информацию о дисциплинах (модулях), практиках, государственной итоговой аттестации, о местах осуществления образовательной деятельности и оборудованных учебных кабинетах и объектах проведения практических занятий, заявленных для государственной аккредитации. Организационная поддержка функционирования и развития, информационное наполнение модуля осуществляется управлением информационно-образовательных и электронных ресурсов. Информация для наполнения модуля предоставляется структурным подразделением Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры.

5) Модуль «Личный кабинет абитуриента» содержит необходимый функционал для подачи документов абитуриентами, работы с личным кабинетом, обеспечивающий хранение персональных данных с соответствующей степенью

защиты. Организационная поддержка функционирования и развития, информационное наполнение модуля осуществляется управлением информационно-образовательных и электронных ресурсов. Информация для наполнения модуля предоставляется структурным подразделением Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры.

2.2. При смене наименования ответственного подразделения, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения, ответственность за информационный модуль переходит подразделению, созданному на базе переименованного.

3. ИНФОРМАЦИЯ, РАЗМЕЩАЕМАЯ В МОДУЛЕ «СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

3.1. Для размещения информации на Сайте Университета, согласно приказу Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» создан модуль «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный модуль). Информация в специальном модуле представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы и (или) модули Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального модуля. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального модуля.

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

Страницы специального модуля должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.3 - 3.15 раздела 3 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном модуле иной информации, которая размещается, публикуется по решению Университета и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Специальный модуль содержит следующие подразделы:

- 1) «Основные сведения»;
- 2) «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- 3) «Документы»;
- 4) «Образование»;
- 5) «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;

6) «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

7) «Платные образовательные услуги»;

8) «Финансово-хозяйственная деятельность»;

9) «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

10) «Доступная среда»;

11) «Международное сотрудничество»;

12) «Образовательные стандарты», создается в специальном модуле при использовании федеральных государственных образовательных стандартов;

13) «Стипендии и меры поддержки обучающихся», создается в специальном модуле при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

3.3. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

1) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

2) о дате создания образовательной организации;

3) об учредителе образовательной организации;

4) о месте нахождения образовательной организации;

5) о режиме и графике работы образовательной организации;

6) о контактных телефонах образовательной организации;

7) об адресах электронной почты образовательной организации;

8) о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

1) о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

2) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

3) о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

4) об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

5) об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

6) о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.5. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- 1) устав образовательной организации;
- 2) свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- 3) правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 4) правила внутреннего трудового распорядка;
- 5) коллективный договор (при наличии);
- 6) отчет о результатах самообследования;
- 7) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты 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);
- 8) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- а) правила приема обучающихся;
- б) режим занятий обучающихся;
- в) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- д) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.6. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

1) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- а) форм обучения;
- б) нормативного срока обучения;
- в) срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- г) языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- д) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- е) практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- ж) об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта Университета, содержащим информацию, указанную в подпункте 2 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Положения, в том числе:

- а) об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- б) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- в) о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- г) о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

3) о численности обучающихся, в том числе:

- а) об общей численности обучающихся;
- б) о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- в) о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Для каждой образовательной программы дополнительно указывается информация:

- а) об уровне образования;
 - б) о коде и наименовании направления подготовки;
 - в) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности);
 - г) о результатах приема по каждому направлению подготовки: на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации и по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - д) о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний);
 - е) о результатах перевода;
 - ж) о результатах восстановления и отчисления.
- 4) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.7. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.

3.8. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

- 1) о ректоре Университета, в том числе:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) контактные телефоны;
 - в) адрес электронной почты;
- 2) о проректорах Университета (при наличии), в том числе:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) наименование должности;
 - в) контактные телефоны;
 - г) адрес электронной почты;
- 3) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта Университета, содержащим информацию, указанную в настоящем пункте, в том числе:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) занимаемая должность (должности);
 - в) уровень образования;

- г) квалификация;
- д) ученая степень (при наличии);
- е) ученое звание (при наличии);
- ж) повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- з) общий стаж работы;
- и) стаж работы по специальности;
- к) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.9. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- 1) об оборудованных учебных кабинетах;
- 2) об объектах для проведения практических занятий;
- 3) о библиотеке(ах);
- 4) об объектах спорта;
- 5) о средствах обучения;
- 6) об условиях питания обучающихся;
- 7) об условиях охраны здоровья обучающихся;
- 8) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- 9) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - а) о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - б) о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.10. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- 1) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- 2) о мерах социальной поддержки;
- 3) о наличии общежития;
- 4) о количестве жилых помещений в общежитии;
- 5) о формировании платы за проживание в общежитии;
- 6) о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.11. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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

3.12. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- 1) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - а) за счет бюджета субъекта Российской Федерации;
 - б) по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 2) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- 3) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- 4) копию плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.13. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждому реализуемому направлению подготовки, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- 1) количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации;
- 2) количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.14. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- 1) о специально оборудованных учебных кабинетах;
- 2) об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) о средствах обучения, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

6) об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

7) о специальных условиях питания;

8) о специальных условиях охраны здоровья;

9) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

10) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

11) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

12) о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие;

13) о количестве жилых помещений в общежитии, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

1) о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

2) о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

4. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ИХ ОБРАБОТКИ

4.1. При подготовке материалов для размещения в сети «Интернет» структурные подразделения Университета, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов, приказа ректора от 09.08.2017 № 212-07 «О мерах, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Университета.

4.2. В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» сведения, включающие персональные данные, должны быть подтверждены согласием на обработку и использование персональных данных.

4.3. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены с сайта Университета и (или) модулей по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей. Дальнейшая обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных осуществляется

при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 указанного Федерального закона.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

5.1. По каждому типу (виду) информации определяются структурные подразделения Университета и должностные лица, ответственные за предоставление на сайт Университета обязательных для размещения сведений и документов о деятельности Университета, за своевременность, полноту и достоверность представления информации. Перечень ответственных должностных лиц регламентируется локальным нормативным актом структурных подразделений.

5.2. Информация для размещения на сайте Университета предоставляется руководителями структурных подразделений или работниками, назначенными для этой цели.

5.3. Вся информация для публикации предоставляется по электронной почте или средствами сети «Интернет» при наличии программно-технического обеспечения согласно модулю и разделу, в котором планируется размещение.

5.4. Вся информация для публикации на сайте Университета (подпункт 1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения), предоставляется строго в соответствии с шаблонами заполнения данных для каждого раздела. Ответственным за разработку и корректировку шаблона является отдел программ развития управления стратегического развития. Отправка необходимого шаблона лицу, заинтересованному в размещении информации на сайте, осуществляется после письменного запроса, направленного на электронную почту отдела программ развития управления стратегического развития.

5.5. В случае если информация, требуемая к размещению, не соответствует разделам, для которых есть шаблоны, лицо, заинтересованное в размещении информации на сайте, индивидуально согласовывает содержание и форму вывода информации с проректором по непрерывному образованию и сетевому взаимодействию и отделом программ развития управления стратегического развития. Информация публикуется только после её утверждения проректором по непрерывному образованию и сетевому взаимодействию и может быть изменена в соответствии с правилами вывода информации и техническими ограничениями действующего сайта Университета.

5.6. Вся информация для публикации на сайте Университета (подпункт 1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения), а также презентации, фотографии и иные графические материалы предоставляется в отдел программ развития управления стратегического развития по электронной почте в формате MSWord,

MSExcel, PDF для текстовых и табличных документов. Для изображений – в формате JPEG с разрешением не ниже 800x800 пикселей, в случаях, если в заполняемых шаблонах не указано другое. Изображение должно соответствовать брендбуку Университета.

5.7. Информация предоставляется по факту изменений или по запросу управления стратегического развития.

5.8. Содержание анонсов событий:

- 1) формируется в соответствии с предоставленными шаблонами;
- 2) к событиям относятся мероприятия, которые будут проходить позже даты публикации с учётом времени на публикацию;
- 3) публикация события осуществляется работниками отдела программ развития управления стратегического развития в течение 1 рабочего дня с момента предоставления полной и корректной информации на электронную почту подразделения.

5.9. Содержание новостей и отчётов о событиях:

- 1) формируется в соответствии с предоставленными шаблонами;
- 2) публикация новости осуществляется работниками отдела программ развития управления стратегического развития в течение 1 рабочего дня с момента предоставления полной и корректной информации на электронную почту подразделения.

5.10. Содержание иных информационных блоков и разделов:

- 1) формируется в соответствии с предоставленными шаблонами;
- 2) публикация информации осуществляется работниками отдела по связям с общественностью в течение 10 рабочих дней с момента предоставления полной и корректной информации на электронную почту подразделения и утверждения данной информации с проректором по стратегическому развитию.

5.11. Новостная информация, предназначенная для публикации на сайте Университета (подпункт 1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения), направляется в отдел программ развития управления стратегического развития. Материалы могут редактироваться и корректироваться работниками отдела по связям с общественностью, с учётом годового плана деятельности и событий, отражающих жизнедеятельность организации, техническими ограничениями информационной системы и брендбуком Университета.

5.12. Отдел программ развития управления стратегического развития обеспечивает качественное выполнение всех видов работ на программном уровне, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта Университета (подпункт 1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения): изменение структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, разработка новых web-страниц.

5.13. Размещение и обновление информации, указанной в разделе 3 настоящего Положения, для размещения в модуле «Сведения об образовательной организации» (подпункт 2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения), модуле «Абитуриенту» (подпункт 3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения) и модуле «Сведения для государственной аккредитации» (подпункт 4 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения), производится не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений. Раздел «Новости» сайта Университета (подпункт 1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения) пополняется ежедневно. Периодичность обновления иной информации на сайте производится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.14. Материалы контрольных (надзорных) органов публикуются немедленно без внесения каких-либо изменений.

5.15. Консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, а также других работников Университета, заинтересованных в размещении информации на сайте Университета, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса, осуществляется следующими структурными подразделениями:

1) отдел программ развития управления стратегического развития, по вопросам размещения информации на сайте Университета (подпункт 1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения);

2) управление информационно-образовательных и электронных ресурсов, по вопросам размещения информации в модуле «Сведения об образовательной организации» (подпункт 2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения);

3) управление информационно-образовательных и электронных ресурсов, по вопросам размещения информации в модуле «Абитуриенту» (подпункт 3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения) и модуле «Личный кабинет абитуриента» (подпункт 5 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения);

4) управление информационно-образовательных и электронных ресурсов, по вопросам размещения информации в модуле «Сведения для государственной аккредитации» (подпункт 4 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения).

5.16. Оригинал-макеты размещаемых на сайте Университета материалов хранятся у должностных лиц, ответственных за предоставление информации.

6. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

6.1. Техническое обеспечение работы сайта Университета (подпункт 1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения) возлагается на отдел программ развития управления стратегического развития.

6.2. Техническое обеспечение работы модуля «Сведения об образовательной организации» (подпункт 2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения) возлагается на управление информационно-образовательных и электронных ресурсов.

6.3. Техническое обеспечение работы модуля «Абитуриенту» (подпункт 3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения) и модуля «Личный кабинет абитуриента» (подпункт 5 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения) возлагается на управление информационно-образовательных и электронных ресурсов.

6.4. Техническое обеспечение работы модуля «Сведения для государственной аккредитации» (подпункт 4 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения) возлагается на управление информационно-образовательных и электронных ресурсов.

6.5. В рамках своих полномочий отдел программ развития управления стратегического развития:

- 1) разрабатывает шаблоны представления информации на сайте Университета;
- 2) осуществляет регулярный контроль сайта Университета на предмет возможных ошибок, неточностей;
- 3) размещает текстовые и графические материалы, не затрагивающие дизайн соответствующих блоков, размеры окон, действие сервисов и т.п.;
- 4) определяет дизайн сайта Университета;
- 5) приводит электронные материалы (текстовые материалы, изображения и др.) к стандартам размещения на сайте Университета;
- 6) в случае обнаружения ошибок (по сравнению с оригинал-макетом) исправляет их;
- 7) осуществляет регулярный контроль сайта Университета для обеспечения его бесперебойной работы;
- 8) осуществляет консультирование работников Университета, заинтересованных в размещении информации на сайте Университета, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего модуля, раздела (подраздела);
- 9) выполняет иную необходимую работу по поддержанию на сайте Университета актуальной информации.

6.6. Отдел программ развития управления стратегического развития имеет право потребовать немедленно прекратить доступ к сайту Университета пользователей в случае обнаружения грубых ошибок или появления на его страницах посторонней информации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Ректор Университета контролирует и корректирует работу сайта Университета и вправе запретить публикацию любой информации на сайте, кроме указанной в разделе 3 настоящего Положения.

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение информационных модулей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, несут следующие структурные подразделения:

1) отдел программ развития управления стратегического развития за некачественное текущее сопровождение сайта Университета (подпункт 1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения);

2) управление информационно-образовательных и электронных ресурсов за некачественное текущее сопровождение модуля «Сведения об образовательной организации» (подпункт 2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения);

3) управление информационно-образовательных и электронных ресурсов и структурное подразделение Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры, за некачественное текущее сопровождение модуля «Абитуриенту» (подпункт 3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения) и модуля «Личный кабинет абитуриента» (подпункт 5 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения);

4) управление информационно-образовательных и электронных ресурсов и структурное подразделение Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры, за некачественное текущее сопровождение модуля «Сведения для государственной аккредитации» (подпункт 4 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения).

Под некачественным текущим сопровождением информационных модулей подразумевается:

1) несвоевременное размещение предоставляемой информации;

2) неоперативное принятие мер по исключению появления на сайте Университета ненормативной лексики;

3) совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к информационному ресурсу.

7.3. Ответственность за функционирование и программно-аппаратную поддержку сайта Университета, невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса (модуля), а также отсутствие мер по предотвращению несанкционированного доступа к сайту Университета возлагается на начальника отдела информационно-технического обеспечения.

7.4. Общая координация работ по развитию сайта Университета и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного

наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта Университета, возлагается на проректора по цифровизации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Университет в лице уполномоченных лиц осуществляет программирование и модернизацию сайта Университета по техническим заданиям и эскизам сайта Университета.

8.2. В случае выявления проблем в ходе эксплуатации сайта Университет имеет право привлекать для их устранения иные организации и специалистов.

8.3. При появлении новых программных средств, сервисов Университет имеет право привлекать для их инсталляции и использования иные организации и специалистов.

8.4. Работа и техническая поддержка сайта Университета осуществляются круглосуточно.