


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом филиала
протокол от « 30 » 08 . 2017 № 1
Советом обучающихся филиала
протокол от « 01 » 09 . 2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала



А.В. Сыроватский
« 09 » 09 2017



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
ИВАНТЕЕВСКОГО ФИЛИАЛА
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о структуре официального сайта определяет цели, задачи, требования, порядок организации и поддержки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта Ивантеевского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Ивантеевский филиал Московского политехнического университета, филиал).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,

- Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»,

- Письмо Минобрнауки России от 22.07.2013 № 09-889 «О размещении на официальном сайте информации»,

- Письмо Минобрнауки России от 16.04.2014 № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов»,

- Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Приказ Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении

Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».

1.3. Сайт филиала (далее - Сайт) создается в сети «Интернет» для размещения информации о деятельности образовательного учреждения.

Сайт имеет статус официального информационного ресурса филиала, размещенного по адресу: <http://ivanteevka.mospolytech.ru/>.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

2.1.1. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.1.2. Web- ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенных для определенных целей.

2.1.3. Администратор сайта - физическое лицо, координирующее деятельность рабочей группы, функционирование официального сайта и его программно-технической поддержки.

2.1.4. Рабочая группа - группа физических лиц, предоставляющих информацию для размещения на сайте, состоящая из: директора филиала, первого заместителя директора филиала, заместителя директора филиала по учебной работе, заведующего отделением по учебно-методической работе, заведующих отделениями по специальностям, заведующего по воспитательной и учебно-производственной работе, председателей цикловых комиссии, классных руководителей.

2.1.5. Структура сайта, состав рабочей группы, периодичность обновления сайта устанавливаются директором Филиала.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

3.1. Целями создания сайта Филиала являются:

- обеспечение открытости деятельности Филиала;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления филиала;
- информирование общественности о программе развития филиала, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

3.2. Создание и функционирование сайта филиала направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа филиала;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в филиале, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров филиала;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и студентов.

4. ТРЕБОВАНИЯ И КРИТЕРИИ САЙТА

4.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также следующим критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- информативности - наличие на сайте наиболее важных для

пользователей информационных разделов, документов и материалов;

- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами филиала.

4.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;

- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;

- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации, два-три перехода с главной страницы сайта);

- регулярная обновляемость материалов сайта;

- датирование всех размещенных документов и материалов;

- возможность скачивания документов большого объема;

- скорость загрузки страниц сайта;

- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

- доступность информации сайта;

- годовой план работы;

- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;

- читаемость примененных шрифтов;

- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;

- использование передовых Интернет-технологий.

5. СТРУКТУРА САЙТА

5.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

5.1.1. Общие сведения:

- полное наименование филиала в соответствии с Положением о филиале, реквизиты;
- сведения об учредителе (учредителях) филиала;
- о месте нахождения филиала;
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с филиалом (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- о структуре и об органах управления филиалом;
- об истории филиала (в том числе о дате создания, дате государственной регистрации), традициях, достижениях;
- о языках образования;
- о руководителе филиала, его заместителях, в том числе об их контактных данных;
- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, 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);
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления

(для организаций дополнительного профессионального образования);
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению филиала и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

5.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- положение о филиале;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельство о государственной аккредитации;
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета филиала;
- программа развития филиала;
- локальные нормативные акты.

5.1.3. Образовательная деятельность:

- федеральные государственные требования;
- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- учебный план;
- план воспитательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;

- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- годовые календарные учебные графики;
- расписание занятий на учебный год;
- информация о государственной итоговой аттестации.

5.1.4. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности филиала);
- отчет о результатах самообследования;
- о трудоустройстве выпускников;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет о деятельности филиала за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности филиала.

5.1.5. Информация для поступающих в Филиал:

- правила приема в филиал;
- список необходимых для зачисления документов;
- дни открытых дверей;
- обучающие материалы для поступающих в филиал;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний;
- информация о зачислении в образовательное учреждение.

5.2. В качестве рекомендуемой на сайте филиала может быть размещена информация:

5.2.1. Ссылки на официальные сайты:

- Министерства образования и науки Российской Федерации (www.mon.gov.ru);
- федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>);
- информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);

- единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);

- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>)

5.2.2. Новости, объявления.

5.2.3. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие филиала в проектах;

- мероприятия;

5.2.4. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;

- учебные материалы;

- тематические обзоры образовательных ресурсов.

5.2.5. Инновации, проекты.

5.2.6. Творчество обучающихся.

5.2.7. Фотоальбом.

5.2.8. Информация о выпускниках.

5.2.9. Гостевая книга.

5.2.10. Другая информация об уставной деятельности филиала.

6. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ФИЛИАЛА

6.1. Размещение и обновление информации на официальном сайте филиала осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленными Правительством Российской Федерации.

6.2. Информация, 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.

6.3. Информация, указанная в разделе 5 настоящего Положения, подлежит размещению филиалом на официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

6.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

6.6. Информация на официальном сайте филиала размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

6.7. К размещению на официальном сайте филиала запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли

другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.8. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями рабочей группы.

6.9. Материал, подготовленный для размещения на сайте в соответствии с требованиями настоящего Положения, предоставляется ответственными исполнителями в электронном виде.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несут члены рабочей группы.

7.2. Ответственность за своевременное освещение текущих событий жизни филиала в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

7.3. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта и его программно-технической поддержки несет руководитель отдела информационно-коммуникационных технологий филиала.

7.4. Ответственность за содержание всей информации, представленной на официальном сайте несет директор филиала.