	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
СМК-ДП-3.5.04-25	***Положение об официальном веб-сайте ФГБОУ ВО Орловский ГАУ***

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
имени Н.В. Парахина
Масалов **В.Н. Масалов**
07 ***мая*** **20*25* г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном веб-сайте ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
СМК-ДП-3.5.04-25

Версия 03

Дата введения: *12*.*05*.20*25* приказом ректора от *07*.*05*.20*25* № *316*

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Ученого совета
от *30*.*04*.20*25* № *10*

Орел, 2025

	Должность	***Фамилия ИО***	***Подпись***	***Дата***
Разработал	*Начальник отдела информационных технологий*	*Лебедев П.Г.*	*Лебедев*	*17.04.2025*
Проверил	*Начальник отдела карьеры и компетенций*	*Гришаева О.Ю.*	*Дедкова*	*17.04.2025*
Проверил	*Начальник управления правовых и земельно-имущественных отношений*	*Савенкова С.В.*	*Савенкова*	*18.04.2025*
Согласовал	*Проректор по УиМР*	*Евдокимова О.В.*	*Гришаева*	*18.04.2025*
Версия: 03				*Стр.1 из 10*

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном веб-сайте ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, а также регламентирует технологию их создания и функционирования в рамках реализации процесса 3.5 «Управление информационной средой» для поддержания образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

1.2 Настоящая документированная процедура входит в состав документов СМК, обеспечивающих функционирование процесса 3.5 «Управление информационной средой» Реестра процессов в рамках СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. ДП направлена на обеспечение выполнения требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и развивает положения Руководства по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.3 Требования настоящей ДП обязательны для применения должностными лицами и персоналом университета, участвующего в информационно-техническом обеспечении информационной среды ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

2.1. Общие положения

Веб-сайт университета предназначен для представления интересов университета в глобальной сети Интернет, получения доступа пользователей Интернета к информационным ресурсам университета, развития связей с другими организациями, установления персональных контактов, а также обеспечения эффективной коммуникации между структурными подразделениями университета.

Представление официальной информации на веб-сайте соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности.

При перепечатке информации с веб-сайта университета ссылка на него обязательна.

На веб-сайте университета запрещается размещать информацию, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.

На веб-сайте университета запрещается использование и публикация информации, нарушающей действующее законодательство Российской Федерации,

включая порнографические и оскорбительные материалы, пропаганду насилия, расизма, религиозной ненависти, а также политическую и религиозную пропаганду.

Официальный адрес веб-сайта ФГБОУ ВО Орловский ГАУ – https://www.orelsau.ru.

Положение о веб-сайте университета может корректироваться в соответствии с:

– изменением концепции и политики ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в области представления электронной информации в глобальной сети Internet;

– изменением регламента функционирования веб-сайта;

– изменением распределения обязанностей между структурными подразделениями, отвечающими за функционирование веб-сайта, вследствие организационных изменений в структуре университета.

2.2 Задачи и информация, публикуемая на веб-сайте университета

2.2.1 Представление университета в России и за рубежом с использованием глобальной сети Интернет.

2.2.2 Публикация информации о целях, задачах, миссии университета, о структуре университета, об управляющих органах университета, о руководстве университета.

2.2.3 Повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности университета.

2.2.4 Развитие научных и учебных связей с вузами Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья.

2.2.5 Публикация информации о перечне видов образования, о спектре направлений образования, о сроках и условиях обучения.

2.2.6 Публикация информации о приемных экзаменах, правилах и условиях приема в университет.

2.2.7 Публикация информации о факультетах (институтах), структурных подразделениях, многопрофильном колледже университета.

2.2.8 Публикация информации о научных подразделениях и научной деятельности университета.

2.2.9 Электронные каталоги библиотечных ресурсов;

2.2.10 Публикация информации о конференциях, семинарах, других мероприятиях университета.

2.2.11 Публикация электронных версий сборников, газет и журналов университета.

2.2.12 Размещение личных страничек преподавателей и сотрудников университета.

2.2.13 В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» в целях информационного обеспечения сайта могут размещаться общедоступные персональные данные (в том числе справочники, адресные книги, т.п.).

2.2.14 Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с ректором университета. Условия размещения такой информации определяются договорами.

2.2.15 Иная информация, предусмотренная Постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".

2.2.16 Публикация информации о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии.

2.3. Организация веб-сайта ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

2.3.1 Начальник отдела информационных технологий (далее ОИТ) назначает своим распоряжением ведущего инженера-программиста, ответственного за информационную поддержку официальных разделов на веб-сайте университета.

2.3.2 Контроль над содержанием, наполнением и обновлением информации на страницах подразделений осуществляют руководители структурных подразделений.

2.3.3 Страницы веб-сайта структурных подразделений предназначены для более подробного и детального освещения деятельности структурного подразделения.

2.3.4 Информационное наполнение страниц веб-сайта структурных подразделений университета производится сотрудниками ОИТ материалами, присланными по электронной почте ответственного сотрудника.

2.3.5 Модерирование (проверку) контента веб-сайта университета осуществляет ОИТ. Модерирование контента веб-сайта предполагает обязательный анализ всех новых материалов, размещенных на веб-сайте, и последующее разрешение публикации рассмотренных материалов в Интернет. Проверка всех новых и откорректированных ранее существующих страниц веб-сайта позволяет избежать публикации на официальном веб-сайте сведений, порочащих репутацию университета и его сотрудников.

2.3.6 В основные обязанности ведущего инженера ОИТ входит:

– контроль над содержанием и регулярностью обновления информации по направлениям на официальном веб-сайте университета;

– обеспечение технического сопровождения веб-сайта университета;

– резервное копирование информации;

– поддержка стратегии и структуры представления информации.

2.3.7 Техническое сопровождение веб-сервера, на котором располагается веб-сайт университета, осуществляется ОИТ.

2.3.8 Информация, представленная структурным подразделением на официальном веб-сайге университета, осуществляется по единому дизайну и структуре, редактируется инженерами, ведущими инженерами и утверждается руководителем структурного подразделения.

2.3.9 Руководители структурных подразделений должны предоставлять ведущему инженеру ОИТ по его требованию всю необходимую информацию, выверенную руководством университета, для пополнения веб-сайта университета, в указанные сроки.

2.3.10 Оперативное размещение информации в соответствующем разделе веб-сайта происходит после предоставления служебной записки с визой руководителя структурного подразделения, где обязательно должна быть указана дата, время и адрес электронной почты, с которой был отправлен материал в ОИТ.

2.3.11 Материалы, предоставляемые на веб-сайт, должны соответствовать следующим требованиям:

Текстовые файлы должны быть редактируемые и подготовленные в распространенных текстовых форматах (*.doc, *.docx, *.rtf).

Графические изображения должны быть предоставлены в виде отдельных файлов в форматах *.jpg и *.gif, видеоматериал только в формате *.flv.

Фотографии сотрудников:

– размер: ширина 720 пкс, высота 1080 пкс (или подбор автоматический).

– объем: не более 1 Мбайта.

Фотографии, размещаемые в новостях, событиях, мероприятиях и в различных разделах сайта по тексту:

– размер: ширина 1024 пкс, высота 726 пкс.

– объем: не более 2 Мбайт.

Фотографии-аватары новостей, событий, мероприятий:

– размер: ширина 740 пкс, высота 520 пкс.

– объем: не более 500 Кбайт.

2.3.12 В случае некорректной подготовки материала работники ОИТ имеют право вернуть материалы с целью проведения корректировки и правки.

2.3.13 Руководители структурных подразделений и должностные лица, курирующие различные направления деятельности университета, которые не отражены и (или) недостаточно отражены в действующей версии веб-сайта, могут вносить предложения, касающиеся развития структуры, функциональности и информационного наполнения веб-сайта. Предложения должны быть оформлены в виде служебной записки на имя начальника ОИТ.

2.4 Структура и основные требования к оформлению разделов веб-сайта

2.4.1 Ответственность за информацию, предоставляемую на страницах подразделений сайта университета, несут руководители структурных подразделений.

2.4.2 Для формирования разделов новостей сайта используется поток информации, источниками которого являются структурные подразделения университета.

2.4.3 Рекомендуемые формы для актуализации информации на веб-сайте университета:

По всем структурным подразделениям должна присутствовать следующая информация по составу и руководителям структурных подразделений:

1. Информация об администрации и руководителях структурных подразделений:
   - ФИО руководителя;
   - должность, время приема;
   - фото (обязательно);
   - ученая степень, ученое звание;
   - регалии;
   - дата рождения (по желанию); образование (какой ВУЗ закончил, когда и по какой специальности); направление учебно-методической деятельности;
   - контактная информация (рабочий адрес, телефоны, адрес электронной почты).
2. Информация по сотрудникам структурных подразделений:
   - ФИО;
   - должность;
   - фотография;
   - ученая степень, ученое звание;
   - регалии;
   - дата рождения (по желанию); образование (какой ВУЗ закончил, когда и по какой специальности); направление учебно-методической деятельности.
   - контактные телефоны, электронный адрес, время приема.

3. По всем факультетам и кафедрам должна присутствовать следующая информация: Факультеты, институты, многопрофильный колледж:

– нормативные документы (положения о факультете, институте, многопрофильном колледже, о выборах декана, директора и т.п.);

– основные новости (мероприятия, события) факультета, института, многопрофильного колледжа с обязательным присутствием фотографий;

– общая информация о факультете, институте, многопрофильном колледже;

– история создания, основные вехи, фотографии и др.;

– данные о руководителе согласно пункту 1;

– адрес (корпус, этаж, кабинет);

– телефоны, электронный адрес;

– часы приема;

– направления подготовки, специальности и специализации;

– структура кафедр, ссылки на их страницы;

– научно-исследовательская работа;

– научно-исследовательская работа студентов;

– лаборатории и малые предприятия;

– представление в Интернете (ссылка на сайт факультета).

Кафедры:

– название;

– новости;

– нормативные документы (положение о выборах зав. кафедрой и т.п.);

– данные руководителя согласно пункту 1;

– структурный состав кафедры;

– адрес (корпус, этаж, кабинет);

– телефоны, электронный адрес;

– направления подготовки, специальности и специализации;

– направление и результаты учебной работы;

– направления и результаты научной работы;

– направления и результаты научной работы студентов;

– данные сотрудников, согласно пункту 2;

– публикации – список монографий, статей, патентов (не старше 10 лет);

– объявления;

– отчет о проведенных мероприятиях.

Преподаватель:

– методические материалы для самостоятельной и творческой работы студентов;

– информация о повышении квалификации.

4. По остальным структурным подразделениям должна быть предоставлена следующая информация:

- новости;
- состав подразделения;
- сфера деятельности;
- данные руководителя согласно пункту 1;
- адрес (корпус, этаж, кабинет);
- телефоны, электронный адрес;
- часы работы;
- нормативные документы.

Все структурные подразделения университета должны поддерживать информацию в актуальном состоянии, а также помещать в ленту новостей информацию о будущих и прошедших (с результатами) семинарах, конференциях, конкурсах и других мероприятиях.

2.4.3 Перечень разделов и структура веб-сайта университета могут быть изменены по указанию руководства университета, решением Учёного совета университета, ОИТ.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Ответственным за организацию разработки и введение в действие настоящей ДП является начальник ОИТ.

3.2 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на ОИТ задач и функций несёт начальник отдела ОИТ.

3.3 Руководитель структурного подразделения несет ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в части, не противоречащей постановлению Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014г. №785 Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».

4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая документированная процедура разработана в соответствии с требованиями нормативных документов:

4.1 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

4.2 Закон РФ от 27 декабря 1991 г. N 2124-I "О средствах массовой информации".

4.3 Федеральный закон РФ №126-ФЗ от 07.07.2003 «О Связи»;

4.4 Федеральный закон РФ №149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

4.5 Федеральный закон РФ №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;

4.6 Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N273-ФЗ.

4.7 Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет им. Парахина».

4.8 СМК-РК-01 «Руководство по качеству федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

4.9 Инструкция по ведению делопроизводства федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

4.10 СМК-ДП-03 «Управление записями».

4.11 СМК-ДП-3.5.01 «Управление информационной средой».

4.12 Постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации.

4.13 Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен-ных	новых	аннулиро-ванных					