



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский  
гуманитарно-технологический  
институт (филиал)  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Орский гуманитарно-технологический  
институт (филиал) ОГУ)

## ПОЛОЖЕНИЕ

28.08.2019 № 305-юр

г. Орск

УТВЕРЖДЕНО

Решением учёного совета  
от 28.08.2019г  
протокол № 1

Председатель учёного совета,  
директор института  
И.В. Свечникова



Об официальном информационном веб-сервере  
Орского гуманитарно-технологического института  
(филиала) ОГУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- постановлением 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»;
- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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»;
- актуализированными методическими рекомендациями представления информации об образовательной организации высшего образования в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования, разработанных Рособрнадзором (2017);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом ОГУ от 20.12.2018 № 1211;
- Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ (далее – институт) от 07.03.2019 № 17-п;

– Положением об электронной информационно-образовательной среде ОГУ от 15.09.2017 № 64-Д;

– Положением об электронной информационно-образовательной среде Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ 28.06.2018 г. № 292-юр;

– Положением о формировании фонда электронной библиотеки от 28.09.2016 № 234-юр;

– иными локальными нормативными документами.

1.2. Настоящее Положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном веб-сервере Орского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – институт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Термины и определения, употребляемые в Положении:

**Веб-сервер** – совокупность программных и аппаратных средств, предоставляющих по запросу клиента доступ к определенным ресурсам.

**Сайт** – совокупность разделов и страниц, объединенных темой, логической структурой и оформлением, находящихся на одном веб-сервере и доступных через протоколы http/https.

**Раздел** – совокупность веб-страниц, объединенных темой, логической структурой и оформлением, являющихся структурной единицей организации информационного наполнения сайта.

**Администратор сайта** – специалист, отвечающий за поддержку работоспособности сайта и обеспечение сетевой безопасности, управление размещением, обновлением, модерацией контента.

1.3. Официальный информационный веб-сервер Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – веб-сервер) функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, уставом университета, приказами и распоряжениями руководства университета, решениями совета по информационным технологиям, иными локальными нормативными актами университета, Положением об официальном информационном сайте ОГУ и настоящим Положением.

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

1.5. Веб-сервер призван способствовать решению следующих задач:

– создание целостного позитивного образа института в Российской Федерации и мире;

– достоверное и оперативное представление информации абитуриентам университета, в том числе иностранным гражданам;

- представление обязательной к размещению информации об образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства;
- укрепление и расширение связей с выпускниками института;
- оперативное и объективное информирование как внешних, так и внутренних пользователей о наиболее значимых событиях, происходящих в институте;
- развитие научных и учебных связей с вузами Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья;
- осуществление обмена информацией между структурными подразделениями вуза, оперативное информирование преподавателей, обучающихся, работников о решениях руководства института, о происходящих событиях;
- решение задач институтского уровня на основе новых современных веб-технологий.

1.6. Веб-сервер не может быть использован в политических целях.

1.7. Техническое сопровождение веб-сервера осуществляется работниками информационно-коммуникационного центра (далее – ИКЦ) института.

## **2. Структура веб-сервера**

2.1. Веб-сервер представляет собой совокупность технических и программных средств и включает в себя официальный сайт института с разделами по отдельным сферам деятельности.

2.2. Официальный сайт института предназначен для размещения:

- официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности института, направленной как на внешнего, так и на внутреннего (институтского) пользователя;

- анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в институте;

- ссылок на другие веб-ресурсы института, ОГУ и сети Интернет.

2.3. Официальный сайт института имеет следующий адрес в сети Интернет: [www.og-ti.ru](http://www.og-ti.ru); [ogti.pf](http://ogti.pf).

## **3. Информационное наполнение веб-сервера**

3.1. Информационное наполнение веб-сервера определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся:

- абитуриенты и лица, желающие получить дополнительное образование;

- обучающиеся (студенты, слушатели дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки);

- работники института;

- научное сообщество Российской Федерации и мира;

- представители бизнеса, руководители предприятий.

3.2. Информация, представленная на веб-сервере, должна удовлетворять общепринятым нормам публикации материалов в общественных изданиях.

3.3. Запрещается размещать информацию, которая, в соответствии с законами Российской Федерации, не подлежит свободному распространению, а также информацию, нарушающую требования о защите авторских прав и требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах.

3.4. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию или свержению существующего строя.

3.5. При использовании текстовых, аудио-, фото- и видеоматериалов ссылка на первоисточник обязательна.

3.6. Информация, размещаемая на официальном сайте института, размещается на русском языке, может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, а также на иностранных языках.

#### **4. Создание и сопровождение сайта**

4.1. Официальный сайт института использует для своего функционирования инструментарий, разработанный и сопровождаемый работниками ИКЦ, а также свободно распространяемое ПО.

4.2. Работники ИКЦ осуществляют все виды производственных работ по разработке, наполнению и эксплуатации официального сайта института.

4.3. Структура сайта определяется постановлением 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».

4.4. Вся информация на официальном сайте института представляется по утвержденному единому стандарту и дизайну.

За достоверность, актуальность и корректность изложения информационного наполнения разделов официального сайта института приказом директора назначаются ответственные лица из числа работников структурных подразделений. За содержание новостей на главной странице, размещенных структурным подразделением, ответственность несет руководитель этого структурного подразделения.

4.5. Общее руководство по разработке и функционированию официального сайта института возлагается на заместителя директора, курирующего работу по внедрению и использованию информационных технологий в институте.

Ответственные за наполнение разделов сайта назначаются приказом директора института.

4.6. Определение основных направлений информационного сопровождения и освещения деятельности на веб-сервере, разработка структуры веб-сервера осуществляется коллегиально и совместно со специалистами информационно-коммуникационным центра института, руководителями структурных подразделений.

#### **5. Источники информации**

5.1. Основными источниками информации официального сайта института являются официальные документы и издания института, материалы, предоставляемые структурными подразделениями института.

5.2. Разделы новостей, дополнительных страниц или разделов в структуре официального сайта института могут наполняться структурными подразделениями института.

5.3. Правом на самостоятельное размещение анонсов событий и объявлений, касающихся целевой аудитории дополнительных страниц отдельных сайтов в структуре официального сайта института, обладают сотрудники, закрепленные приказом директора института.

5.4. Работники подразделений института вправе требовать от руководителя подразделения или ответственного лица за информационное наполнение официального сайта института уточнения своих данных.

## **6. Порядок предоставления и размещения информации**

6.1. При подготовке материалов, отражающих деятельность факультетов, кафедр и иных подразделений института, информацию рекомендуется структурировать по разделам, указанным в приложении № 1.

6.2. Ответственные за информационное наполнение сайта от структурных подразделений, в случае необходимости, вносят соответствующие изменения и уточнения, но не позднее 10 рабочих дней после вступления изменений в силу. Информация для выставления на сайт от структурных подразделений направляется в форме служебной записки по адресу: web\_adm@ogti.orsk.ru.

Информация на английском или ином иностранном языке должна сопровождаться её переводом на русский язык, или должна быть указана ссылка на страницу сайта, которая переводится на иностранный язык.

При подготовке документов к размещению на сайте в виде отдельных файлов следует придерживаться рекомендаций, указанных в приложении № 2.

6.3. Анализ актуальности содержимого ресурсов веб-сервера проводится в сроки, установленные приказом директора.

6.4. Для самостоятельного размещения на дополнительной странице или отдельном сайте в структуре сайта института анонсов, объявлений и новостей сотрудник использует учетную запись с реквизитами: имя пользователя и пароль. Учетная запись, сгенерированная специалистами ИКЦ, обеспечивает доступ к закрытым служебным сервисам и информационным ресурсам веб-сервера.

6.5. Конечный вид предоставленной информации, принятой от подразделения института, и ее размещение в общей информационной структуре официального сайта института определяется работниками ИКЦ по согласованию с лицом, ответственным за информационное наполнение веб-ресурса подразделения института.

6.6. Заместитель директора, координирующий работу по внедрению и использованию информационных технологий в институте, вправе отказать в размещении любой информации, если таковая противоречит требованиям законодательства Российской Федерации.

## **7. Порядок предоставления доступа к закрытым ресурсам веб-сервера**

7.1. В состав закрытых ресурсов веб-сервера (далее – закрытые ресурсы) входят отдельные страницы, разделы, сервисы и средства администрирования.

7.2. Доступ к закрытым ресурсам осуществляется на основе учетной записи (имя и пароль пользователя).

7.3. Права доступа пользователей к закрытым ресурсам отдельного сайта веб-сервера предоставляет и контролирует администратор сайта.

7.4. Предоставление прав доступа к закрытым ресурсам осуществляется на основании служебной записки на имя заместителя директора по научной работе.

7.5. Создание учетной записи для доступа к закрытым ресурсам осуществляет администратор сайта, назначаемый из числа сотрудников ИКЦ приказом директора. Пароль к учетной записи выдается лично владельцу на основании приказа директора о назначении права доступа к работе с разделами сайта. Передача реквизитов учетной записи не допускается по незащищенным каналам связи в открытом виде.

7.6. Учетная запись работника института для доступа к закрытым ресурсам веб-сервера соотносится и ограничивается его должностной инструкцией. При окончании срока действия или изменении трудового договора учетная запись работника блокируется. Ответственный за разработку сайта, его техническое сопровождение, защиту выставляемой информации, возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечение ее восстановления и оперативное размещение информации на сайт института назначается приказом директора института.

## 8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Положение может корректироваться в соответствии с изменением концепции и политики руководства института в области предоставления электронной информации в сети Интернет.

8.2. Настоящее Положение и изменения, вносимые в него, утверждаются решением учёного совета института и вступают в силу со дня введения их в действие приказом директора института.

Заместитель директора по научной работе

Н.Е. Ерофеева

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе

Н.И. Тришкина

Заместитель директора по социальной и воспитательной работе

Л.В. Писаренко

Начальник информационно-коммуникационного центра

М.В. Сапрыкин

Заведующий библиотекой

М.В. Камышанова

Начальник учебного отдела

А.Н. Маркова

Начальник юридического отдела

В.Н. Катанова

Приложение № 1  
к Положению об официальном  
информационном веб-сервере  
Орского гуманитарно-  
технологического института  
(филиала) ОГУ  
от 28.08.2019 № 305-Юр

**Формы для актуализации информации на сайте  
Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ**

**1. Для факультетов**

*(объем не более 1-2 страниц печатного текста, шрифт 12 пт)*

1. Контактная информация (адрес с указанием корпуса, номер кабинета, e-mail факультета, деканата или декана для связи с посетителями, график работы).
2. Краткая историческая справка о факультете.
3. Научные исследования, проводимые на факультете.
4. Сотрудники.
5. Документы (положение о факультете и др.).
6. Направления подготовки.
7. Кафедры.

Допускается добавлять другие подразделы.

**2. Для кафедр**

*(объем каждого пункта не более 2 страниц печатного текста, шрифт 12 пт)*

1. Название кафедры.
2. Контактная информация (адрес с указанием корпуса, номер кабинета, e-mail заведующего для связи с посетителями, график работы).
3. Сотрудники.
4. Документы (положение о кафедре и др.).
5. Краткая историческая справка.
6. Направления подготовки.
7. Дисциплины, закрепленные за кафедрой.
8. Учебно-методическая деятельность.
9. Материально-техническая база.
10. Перспективы развития.
11. Перспективы развития кафедры.

Допускается добавлять другие подразделы.

**3. Для иных подразделений института**

*(объем каждого пункта не более 1-2 страниц печатного текста, шрифт 12 пт)*

1. Название подразделения и его местонахождение.
2. Информация о руководителе подразделения: Ф.И.О., должность, ученое звание, ученая степень, график работы.
3. Сотрудники.
4. Справочные телефоны, e-mail, график работы.
5. Документы (положение о структурном подразделении и др.).

Допускается добавлять другие подразделы.



Приложение № 2  
к Положению об официальном  
информационном веб-сервере  
Орского гуманитарно-  
технологического института  
(филиала) ОГУ  
от 28.08.2019 № 305-Юр

### Рекомендации к подготовке документов для размещения в общем доступе

1. Содержание документов, размещаемых на сайте, должно быть доступно для ознакомления на основе свободного и общедоступного программного обеспечения. Рекомендуемые форматы документов:

- для текстовых документов: Rich Text Format (.rtf), Microsoft Word (.doc), Open XML Microsoft Word (.docx), Portable Document Format (.pdf);
- для табличных данных: Microsoft Excel (.xls), Open XML Microsoft Excel (.xlsx);
- для презентаций: Microsoft PowerPoint (.ppt), Open XML Microsoft Powerpoint (.pptx);
- для архивов: ZIP (.zip).

2. Во избежание несанкционированного доступа к сведениям, не предназначенным для общего доступа, документы Microsoft Office должны быть сохранены с отключенной функцией «быстрое сохранение».

3. Для документов, размещаемых для ознакомления, рекомендуется произвести сжатие встроенных изображений.

4. Документы не должны содержать никаких макросов, не требующихся для обеспечения функциональности документа.

5. Для документов, поддерживающих хранение метаданных (.doc, .xls, .pdf), должны быть заполнены свойства документа:

- название документа;
- автор (наименование структурного подразделения или фамилия руководителя либо исполнителя).