



Минпросвещения России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

19.03.2025

Екатеринбург

№ 167-1

Об утверждении
Положения
об официальном сайте
ФГАОУ ВО «РГППУ»

Во исполнение статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 18 Постановления 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», Приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации», а также в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности ФГАОУ ВО «РГППУ» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об официальном сайте ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – Положение) (приложение).

2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

3. Начальнику Управления информационной политики и связям с общественностью Лякишевой Н. Н. в течение десяти дней с момента утверждения разместить Положение на официальном сайте РГППУ в информационно–телекоммуникационной сети Интернет.

И. о. ректора

Л. К. Габышева

Приложение
к приказу от 19.03.2025 № 167-1

Минпросвещения России
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университета

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ФГАОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО –
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЕКАТЕРИНБУРГ
РГППУ
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – Сайт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – РГППУ, Университет), а также порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта Университета.

1.2. Работа Сайта Университета осуществляется по адресу <https://www.rsvpu.ru> и регламентируется действующими законодательными и локальными нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.11.2023 № 76133);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Классификатором информации, распространение которой запрещено в Российской Федерации в соответствии с законодательством;
- Законодательными и нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Локальными нормативными актами Университета.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

1.3.1. Сайт – информационный веб-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.3.2. Администратор Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, поддерживающих работоспособность и техническое сопровождение сайта. Функции Администратора Сайта возлагаются на начальника Управления информационных технологий.

1.3.3. Редактор Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, сопровождающих информационное наполнение сайта и поддерживающих актуальность размещенной информации на Сайте. Функции Редактора Сайта возлагаются на начальника Управления информационной политики и связям с общественностью.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Сайт РГППУ создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Университета.

2.2. Создание и функционирование Сайта РГППУ направлено на решение следующих задач:

- 1) формирование целостного позитивного имиджа Университета;
- 2) совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Университете;
- 3) создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, в том числе социальных партнеров Университета;
- 4) осуществление обмена педагогическим, научным и научно-исследовательским опытом;
- 5) стимулирование творческой активности научно-педагогических, педагогических работников и обучающихся;
- 6) для оперативного информирования обучающихся, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в Университете;
- 7) информирование о мероприятиях Университета, размещение фото-видео материалов.

2.3. Университет размещает на Сайте информацию и копии документов, указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3. СРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ САЙТА

3.1. Содержание и структура Сайта РГППУ определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Университета. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

3.3. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Университету, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

3.4. Периодичность обновления, формы и сроки представления отчета о функционировании Сайта утверждаются настоящим Положением.

3.5. Обеспечение доступности и работоспособности Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на Администратора сайта.

3.6. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств РГППУ.

3.7. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

3.8. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

3.9. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

3.10. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения

возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

3.11. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

1) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

2) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;

3) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

3.12. Все страницы официального Сайта должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

4.1. Организацией функционирования Сайта занимается:

1) Администратор Сайта – техническое сопровождение Сайта, мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов;

2) Редактор Сайта – формирование контента для Сайта, редактирование материалов, подготовка материалов к размещению на сайте;

3) Управление информационной политики и связям с общественностью (далее – Информационное управление) – подготовка информационных материалов, размещение информации на сайте, обновлением разделов, касающихся непосредственной деятельности структурных подразделений университета;

4) Руководители структурных подразделений – предоставление информации о деятельности подразделений, справочных и иных материалов для обновления разделов, касающихся их непосредственной деятельности.

4.2. Информация, касающаяся социально-значимых событий, комментарии руководства РГППУ, поздравления к праздничным и иным датам, проходят обязательное предварительное согласование с руководством (ректором) Университета.

4.3. Администратор Сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Редактор Сайта обеспечивает подготовку материалов для размещения на Сайте, в том числе для раздела «Новости», «События», «Открытый университет», вносит предложения по реструктуризации Сайта, запрашивает и размещает информацию о деятельности структурных подразделений и иных должностных лиц РГППУ.

4.5. Информация для разделов «Новости», «События», предоставляется Информационным управлением (освещение основной деятельности Университета),

руководителями структурных подразделений (освещение основной деятельности подразделения), иными должностными лицами Университета.

4.6. Информация для раздела «Открытый университет» готовится Информационным управлением и руководителями структурных подразделений в соответствии с планом, утвержденным руководством (ректором) Университета.

4.7. Информация для размещения на Сайте представляется на электронном носителе или на адрес электронной почты начальника или иных сотрудников Информационного управления.

4.8. Информация в электронном виде представляется в виде файлов, доступных для редактирования, в текстовой и (или) табличной формах, а также цифрового изображения или сканированных документов.

4.9. Фотографии и рисунки, содержащиеся в текстовых файлах, предоставляются отдельными файлами. Название файла должно соответствовать наименованию фотографии или рисунка.

Фотографии преподавателей и сотрудников представляются отдельными файлами и размещаются с их согласия. Имя файла должно соответствовать фамилии преподавателя.

Форматы представления информации:

- текстовая форма .doc;
- табличная форма .xls;
- копии документов .pdf;
- графические изображения .jpg.

Все представленные файлы должны удовлетворять следующим условиям:

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 200 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

На Сайте может быть размещена аудио- и видеoinформация.

4.10. Представляемый для размещения на Сайте текст проходит обязательную редакторскую обработку специалистом Информационного управления и согласовывается с Редактором сайта, который вправе при необходимости вносить изменения в представляемый материал.

4.11. Редактор Сайта и Администратор Сайта консультируют должностных лиц, ответственных за разделы сайта, а также других сотрудников Университета, заинтересованных в размещении информации на сайте, по вопросам реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.12. Редактор Сайта имеет право отказать в размещении информации при ее несоответствии установленным требованиям. Редактор Сайта имеет право направлять полученные тексты и фотографии для публикации в официальных группах РГППУ в социальных сетях.

4.13. В разделе «Новости» могут быть размещены текст и фотографии, подготовленные работниками Информационного управления как при сопровождении мероприятий Университета, так и подготовленных самостоятельно в соответствии с информационной политикой Университета. Информационное сопровождение мероприятий осуществляется согласно приказу ректора Университета или служебной записке на имя начальника Информационного управления. Служебная записка представляется в Информационное управление не позднее 3 рабочих дней до запланированной даты мероприятия.

4.14. Информация, представляемая в раздел «Новости», не содержащая большого количества фотографий, а также объявления о предстоящих заседаниях Ученого совета

Университета, Днях открытых дверей и других мероприятиях, размещаются в течение одного рабочего дня. Сроки размещения другой информации – не позднее 3 дней с даты проведения мероприятия.

4.15. Размещение информации осуществляется Информационным управлением. Обеспечение целостности и доступности информации, реализация правил разграничения доступа осуществляется Администратором Сайта. При необходимости (в случаях, требующих изменения структуры разделов сайта и технологии размещения информации), Администратор Сайта имеет право подключаться к работе по размещению информации.

4.16. В период актуализации информации разделов Сайта срок обновления информации – не более 5 календарных дней со дня введения в действие изменений. Актуализированная информация на электронных носителях представляется на имя начальника Информационного управления.

4.17. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

5.1. Технологические и программные средства должны обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещённой на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

1) доступ к размещенной на 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 платы с пользователя информации;

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

3) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

5.3. 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.

5.4. Форматы размещенной на Сайте информации должны обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

5.5. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта (раздел «Структура Сайта»).

5.6. Сайт может размещаться как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.7. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

1) обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

2) обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента

текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»);

3) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Редактор Сайта РГППУ несет ответственность за информацию, размещенную на Сайте, за ее качество, достоверность, своевременное обновление.

6.2. Ответственность структурных подразделений РГППУ за обновление информации в разделах Сайта отражена в локальном акте Университета.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с момента подписания и действует в соответствии со сроком действия (Постановление 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»).

7.2. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются и вносятся в установленном порядке.