

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
учёным советом
ГАУ ДПО (ПК) С «БИПКРО»

Протокол заседания учёного совета
ГАУ ДПО (ПК) С «БИПКРО»
29 ноября 2014 года № 8

Ректор ГАУ ДПО (ПК) С «БИПКРО»

И.Н. Пихенько
29 ноября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

государственного автономного учреждения дополнительного профессионального
образования (повышения квалификации) специалистов

**«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»**

Брянск
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Брянский институт повышения квалификации работников образования» (ГАУ ДПО (ПК) С «БИПКРО») (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.28 ч 21, ст. 29, ст. 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом 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», действующим законодательством РФ, Уставом Института, иными локальными актами для улучшения организации функционирования, наполнения официального сайта института (далее - Сайт), улучшения информационного обслуживания его целевой аудитории.

1.2. Назначение Сайта:

Целью продвижения Сайта является повышение его посещаемости, популярности и доступности для пользователей сети Интернет:

1.2.1. Размещение официальной информации, касающейся основных направлений деятельности института.

1.2.2. Формирование целостного позитивного образа, представление информации о деятельности института, его учебном, научно-методическом и организационно-методическом потенциале.

1.2.3. Повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности института.

1.2.4. Развитие партнерских и деловых связей;

1.2.5. Информационное обслуживание целевой аудитории: педагогов, сотрудников, партнеров, работодателей, вышестоящих и контролирующих органов.

1.2.6. Информационная поддержка региональной, межрегиональной и международной деятельности института.

1.3. Определения терминов, используемых в положении, приведены в Прил. 1.

1.4. Основной язык веб-интерфейса Сайта - русский. В рамках развития Сайта могут быть реализованы его версии на английском и других языках. Данные версии могут быть сокращенными.

1.5. Адрес Сайта в сети Интернет: **www.bipkro.ru**.

1.6. Для функционирования Сайта администрацией ГАУ ДПО (ПК) С «БИПКРО» предоставляется компьютерное оборудование, технические характеристики которого соответствуют его функциональному назначению.

1.7. Реклама, баннеры и ссылки: На сайте может быть размещена реклама образовательных услуг института, баннеры, ссылки на сайты социальных партнеров, спонсоров.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Структура Сайта направлена на максимально полное удовлетворение информационных потребностей его целевой аудитории.

2.2. Главная страница Сайта должна содержать информацию и ссылки, которые обеспечивают:

2.2.1. Предоставление пользователям важной информации об институте и значимых событиях.

2.2.2. Возможность использования функции «Поиск по сайту».

2.2.3. Вход в подсистему аутентификации пользователей, имеющих специальные права доступа к Сайту. Перечень информации, являющейся обязательной для размещения на Сайте в соответствии с действующим законодательством приведен в Прил. 2. В ходе эксплуатации информационная структура Сайта может изменяться путем включения и исключения разделов, переноса их или их частей в другие разделы, изменения их названия и назначения.

2.3. Решения об изменении структуры Сайта принимают:

- на главной странице - ректор или лицо им уполномоченное;
- в разделах (на страницах) - проректор по научно-методической и учебной работе по согласованию с ректором.

2.4. За размещение и дизайн страниц отвечает Центр информационно-коммуникационных технологий и дистанционного образования.

2.5. Технологические требования к оформлению сайта:

2.5.1. Страницы, дизайн Сайта не содержат элементов, которые бы не отображались на компьютерах части пользователей (например, загружаемых программных приложений, некоторых типов мультимедиа или графики, не воспринимаемых стандартным программным обеспечением - браузером).

2.5.2. Страницы одинаково воспроизводятся стандартными веб-браузерами (MS Internet Explorer версии 6.0 и выше, Opera версии 9.0 и выше, Firefox версии 10.0 и выше, Google Chrome, Safari) за исключением новых версий данных браузеров, проходящих стадии тестирования.

2.5.3. Рекламная и вспомогательная графика в виде баннеров и счетчиков размещается в специально отведенном месте страницы.

3. ВЕДЕНИЕ КОНТЕНТА

3.1. Управление контентом в разделах/подразделах подразделений Сайта осуществляют руководители структурных подразделений в соответствии со сроками обновления контента (Прил. 2).

3.2. Обновление раздела глобальных новостей и объявлений осуществляет информационный координатор и технический координатор.

3.3. Изменения в структуре разделов/подразделов Сайта должны быть согласованы с информационной структурой Сайта, организационной структурой института и обязанностями, возложенными на руководителей соответствующих подразделений.

3.4. Ответственности:

3.4.1. Все разделы и информационные сервисы Сайта закрепляются за подразделениями института, руководители которых отвечают за информационное сопровождение данных разделов/подразделов. Руководители могут полностью или частично делегировать свои полномочия по ведению раздела/подраздела подчиненным в соответствии с их компетенциями.

3.4.2. Некачественное информационное сопровождение может выражаться в следующем:

- несвоевременное и неполное предоставление информации на Сайт;
- нарушение логической целостности информации, наличие синтаксических или грамматических ошибок;
- неоперативное принятие мер по исправлению выявленных ошибок.

3.4.3. Информационный координатор Сайта осуществляет координацию информационного наполнения Сайта, технический координатор отвечает за своевременную выдачу логинов и паролей для доступа к Сайту, по рекомендации научно-методического, учебно-методического и учёного советов.

3.4.4. Руководители структурных подразделений отвечают за управление контентом соответствующего раздела/подраздела Сайта.

3.4.5. Решение о размещении баннеров и ссылок на главной странице Сайта принимает проректор по научно-методической и учебной работе по согласованию с ректором.

3.4.6. Технический координатор отвечает за администрирование, внедрение и сопровождение Сайта.

3.4.7. Формирование требований, согласование постановки задач и технических заданий, приемку работ на этапах информационно-технического сопровождения Сайта осуществляет проректор по организационно-методической работе.

3.5. Ограничения.

3.5.1. В размещаемой на Сайте информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбляющих честь, достоинство и деловую репутацию третьих лиц, а также информации, являющейся несовместимой с задачами образования.

3.5.2. Не допускается размещение баннеров и ссылок на информационные ресурсы, входящие в Федеральный список экстремистских материалов и размещенные на сайте Минюста России.

3.5.3. Технический координатор вправе отклонить требование о размещении информации на Сайте или удалить размещенный на Сайте материал в следующих случаях, если:

- его формат и/или содержание противоречит п.п. 3.5.1. и 3.5.2.;
- объем мультимедийного материала (изображения, видео, анимации) может существенно снизить скорость загрузки страницы веб-браузером пользователя.

3.5.4. В случаях, когда материал снят с Сайта или запрещен к размещению на нем, информационный координатор Сайта обязан не позднее чем в двухдневный срок известить об этом проректора по научно-методической и учебной работе.

3.6. Порядок внесения изменений в настоящее положение.

3.6.1. Изменения в Положении и дополнения к нему являются его неотъемлемой частью, утверждаются ректором.

3.6.2. Текущая электронная версия Положения с внесенными в него изменениями и дополнениями размещается на Сайте.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ДОКУМЕНТЕ

<i>Понятия, термин</i>	<i>Определение</i>
Администрирование сайта	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение круглосуточного доступа пользователей сети Интернет к информационным ресурсам сайта; – наделение информационного координатора правами доступа; – резервное копирование баз данных сайта и его восстановление в случае сбоев и хакерских атак; – обслуживание и развитие системы управления контентом сайта
Баннер	<ul style="list-style-type: none"> – графическое изображение рекламного характера
Веб-интерфейс	<ul style="list-style-type: none"> – совокупность средств, при помощи которых пользователь взаимодействует с веб-сайтом или программой через браузер
Веб-страница	<ul style="list-style-type: none"> – логическая единица сайта, однозначно определяемая адресом (URL), содержащая текст, статические и анимированные графические изображения, аудио-, видеоматериалы и т.д., доступ к которой осуществляется с помощью веб-браузера
Информационный координатор	<ul style="list-style-type: none"> – специалист, отвечающий за подготовку информации к размещению на сайте
Информационное сопровождение	<ul style="list-style-type: none"> – контроль актуальности и полноты представления информации на сайте; – определение состава и структуры материалов для размещения на сайте; – сбор, систематизация, обработка и предоставление материалов для размещения на сайте
Информационный сервис	<ul style="list-style-type: none"> – сервис, удовлетворяющий информационные потребности пользователей по определенному направлению и реализуемый программно-аппаратными средствами
Мониторинг	<ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация статистики по доступу пользователей к информационным ресурсам сайта
Навигация по сайту	<ul style="list-style-type: none"> – совокупность программных, текстовых и графических средств для перемещения от одной страницы сайта к другой
Официальный сайт	<ul style="list-style-type: none"> – веб-сайт, доступный по адресу www/birkro.ru, предоставляющий пользователям сети Интернет официальную информацию об институте
Технический координатор	<ul style="list-style-type: none"> – специалист, осуществляющий размещение материалов на сайте
Раздел сайта	<ul style="list-style-type: none"> – логически связанная совокупность веб-страниц сайта, имеющая одну или несколько страниц главными, т.е. такими, с которых реализуется доступ к остальным;

	переход между страницами реализован посредством гиперссылок
Сайт	– совокупность веб-страниц, связанных гиперссылками
Страница сайта	– см. веб-страница
Управление контентом сайта	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка материалов к размещению на сайте; – размещение подготовленных материалов на сайте; – редактирование материалов, размещенных на сайте

СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА, СРОКИ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

<i>Содержание</i>	<i>Страница</i>	<i>Сроки и периодичность обновления информации</i>
Дата создания ОО, учредитель, место нахождения, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты	Сведения об образовательной организации Основные сведения	не позднее десяти рабочих дней после их изменения или принятия
Наименование структурных подразделений, руководители структурных подразделений, места нахождения структурных подразделений, адрес официального сайта, адреса электронной почты, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий	Структура и органы управления образовательной организацией	
Документы: а) в виде копий: устав, лицензия (с приложениями), свидетельство о гос. аккредитации (с приложениями), план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетные сметы ОО, локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2. ст.30 ФЗ, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; б) отчет о результатах самообследования; в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т.ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	Документы	
Информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия гос. Аккредитации образовательной программы (при наличии), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением копии, о методических и иных документах, разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин	Образование	

(модулей), практики, предусмотренной образовательной программой, о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется обучение		
Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.	Образовательные стандарты	
Информация: а) о руководители, его заместителях (ФИО, должности, контактные телефоны, адреса электронной почты); б) о составе педагогических работников (ФИО, уровень образования, квалификация и опыт работы, должность, преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и(или) специальности, данные о ПК и(или) ПП (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	не позднее десяти рабочих дней после их изменения или принятия
Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т.ч. о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно- телекоммуникационным сетям, об ЭОР, к которым обеспечивается доступ	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	
Информация о наличии общежития, формировании платы за проживание в общежитии	Стипендии и иные виды материальной поддержки	
Информация о порядке оказания платных образовательных услуг	Платные образовательные услуги	Ежемесячно
Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года	Финансово-хозяйственная деятельность	Ежегодно
Информация о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, по	Вакантные места для приема	Ежемесячно

договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)		
Иная информация	Остальные разделы сайта	ежедневно (по мере поступления)