

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о сайте Санкт-Петербургского государственного электротехнического университета «ЛЭТИ» (*далее – Положение*) определяет:
 - статус официального сайта **etu.ru** (*далее – сайт*);
 - назначение, принципы построения, структуру и правила размещения в сети Интернет информационных материалов на русском и других языках, образующих информационный ресурс федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)» (*далее - Университет*);
 - порядок взаимодействия подразделений Университета, предоставляющих и размещающих информацию на сайте, а также их права, обязанности и ответственность.
- 1.2. Основной задачей сайта Университета является эффективное взаимодействие с внешней и внутренней целевой аудиторией: работниками, обучающимися, абитуриентами, выпускниками, стратегическими российскими и зарубежными партнерами, работодателями, другими заинтересованными группами пользователей.
- 1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством РФ, уставом Университета, настоящим Положением.
- 1.4. Положение вводится в действие, изменяется и отменяется приказом ректора Университета.

2. Информационный ресурс сайта

- 2.1. Права на информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Университету, если иное не установлено законодательством РФ или локальными нормативными актами университета.
- 2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным, за исключением ресурсов с ограниченным доступом. Условия размещения таких ресурсов регламентируются отдельными локальными нормативными актами университета.
- 2.3. Сайт Университета состоит из нескольких информационных модулей: русскоязычного и модулей на других языках, а также версии для слабовидящих.
- 2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:
 - визитная карточка Университета, сведения об образовательной организации;
 - справочные материалы по организации учебного процесса;
 - учебно-методические материалы образовательных программ;
 - материалы о научно-исследовательской деятельности, олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д.;
 - информация о порядке приема и обучения;
 - электронные каталоги информационных ресурсов;

- материалы о персоналиях: руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах, представителях работодателей и т.д.;
 - материалы о событиях текущей жизни Университета, проводимых в нём и при его участии мероприятиях, архивы новостей;
 - информация об обновлении содержания разделов сайта с указанием названия, даты и аннотации к изменяемой информации (новости),
 - и другие.
- 2.5. Для всех страниц и информационных ресурсов сайта, расположенных на сайте **etu.ru**, применяется единый корпоративный стиль оформления. Ссылки на информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений, творческих коллективов работников и обучающихся университета, размещенные на отдельных сайтах, вне домена **etu.ru**, по решению Редакционного совета сайта (*далее - РСС*) могут быть размещены на сайте Университета.

3. **Организационное обеспечение работы с сайтом Университета**

- 3.1. Приоритетные направления развития и использования сайта, как инструмента для решения стратегических задач Университета определяются ректором.
- 3.2. Для реализации приоритетных направлений развития и использования сайта приказом ректора университета создается Редакционный совет сайта (РСС), на который возлагаются следующие функции:
- подготовка предложений по развитию сайта согласно утвержденным приоритетным направлениям развития;
 - подготовка предложений по обеспечению нормативных требований к содержанию сайта образовательной организации;
 - формирование заданий на размещение информации по утвержденной форме ответственным от подразделений за соответствующие разделы сайта и контроль за их исполнением.
- 3.3. Для обеспечения работы сайта приказом ректора создается Дирекция сайта (*далее – Дирекция*), на которую возлагаются следующие функции:
- техническая реализация и поддержка работоспособности сайта, реализация правил разграничения доступа;
 - обеспечение соответствия технических решений требованиям Минобрнауки России и других контролирующих органов;
 - продвижение сайта и своевременная модернизация сайта в соответствии с современными технологиями;
 - размещение утвержденных РСС материалов на сайте;
 - выборочная модерация;
 - оценка полноты и оперативности предоставления информации подразделениями;
 - работа над дизайном сайта.
- 3.4. Оперативное информационное наполнение и актуализация материалов сайта, осуществляется Дирекцией и структурными подразделениями Университета в соответствии с предоставленными правами.
- 3.5. В каждом структурном подразделении университета, имеющем закрепленный раздел (страницу) на сайте Университета, распоряжением руководителя подразделения назначается работник, ответственный за подборку, предоставление и обновление информации для размещения ее на сайте (*далее – уполномоченный работник*). Обязанностями уполномоченного работника являются:
- оперативный сбор информации, определенной РСС в соответствующем задании, а также информации о работе и мероприятиях своего структурного подразделения и размещения ее на сайте Университета в порядке, установленном техническим регламентом размещения информации на веб-сайте университета;

- подготовка иной информации по поручению руководителя структурного подразделения для ее последующего размещения на сайте Университета.
- 3.6. На сайте обязательна для размещения информация о структурных подразделениях в соответствии с отдельно утверждаемым шаблоном. В случае изменения контактных данных структурного подразделения, изменений в кадровом составе, а также функционале, данная информация должна быть актуализирована уполномоченными сотрудниками на сайте не позднее 3-х рабочих дней после произошедших изменений.
 - 3.7. Функция оперативного контроля за информационным содержанием соответствующих разделов сайта и своевременностью их заполнения возлагается на руководителей структурных подразделений и проректоров по направлениям.
 - 3.8. Работники Дирекции по мере необходимости в рамках сформированных заданий уточняют или запрашивают информацию в структурных подразделениях Университета. По запросу руководителя Дирекции уполномоченные работники подразделений, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации в трехдневный срок.
 - 3.9. В рамках утвержденного корпоративного стиля изменение структуры сайта и его разделов, разработка новых и корректировка используемых шаблонов представления информации, оптимизация карты навигации осуществляются в рабочем порядке по мере необходимости сотрудниками Дирекции, по согласованию с РСС. Документация, описывающая текущую и предыдущие версии структуры сайта, находится и хранится в Дирекции.
 - 3.10. В случае размещения информации на сайте через Дирекцию, информация предоставляется уполномоченным работником или руководителем структурного подразделения (проректором по направлению) в согласованных форматах и с заданными атрибутами на электронном носителе или по электронной почте в Дирекцию и размещается в сроки, установленные техническим регламентом размещения информации на веб-сайте университета. При представлении научно-технической информации должна быть приложена бумажная версия материалов с визой руководителя структурного подразделения.
 - 3.11. Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности университета, которые не отражены и/или недостаточно отражены в действующей версии сайта, вносят предложения, касающиеся развития дизайна, структуры, функциональности, корпоративного стиля и информационного наполнения сайта, оформленные в виде служебной записки на имя председателя РСС.
4. **Ответственность**
 - 4.1. Ответственность за организацию и своевременное размещение информации на сайте несут руководители структурных подразделений и проректоры по направлениям, в ведении которых находятся соответствующие разделы сайта.
 - 4.2. Уполномоченный работник структурного подразделения несет ответственность за достоверность и полноту, размещаемой им на сайте информации, своевременность и качество ее предоставления и обновления, включая вопросы изменения ее структуры в соответствии с действующим законодательством РФ или локальными нормативными актами университета.
 - 4.3. Ответственность за нарушение работоспособности сайта и механизмов актуализации информации вследствие выбора некачественных концептуальных решений и их программно-технической реализации несет Дирекция.
 5. **Требования к информационным материалам, публикуемым на сайте**
 - 5.1. В предоставляемой 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, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации Университета и третьих лиц.
- 5.2. За соблюдение требований к предоставляемым подразделением информационным материалам ответственность несут руководители структурных подразделений.
- 5.3. На сайте Университета запрещено:
- размещение информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь,
 - размещение информационных материалов, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций,
 - размещение информационных материалов, содержащих пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей,
 - размещение информационных материалов, не подлежащих свободному распространению в соответствии с законодательством РФ,
 - размещение информационных материалов, которые каким-либо образом нарушают законодательство РФ, Устав Университета и иные нормативные акты.
- 5.4. Запрещается размещение на сайте без соответствующей экспертизы материалов, содержащих:
- сведения о содержании или результатах выполнения университетом целевых программ, научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ;
 - сведения о достижениях науки и техники, о технологиях, которые могут быть использованы в создании принципиально новых изделий, технологических процессов в различных отраслях экономики.
- 5.5. Материалы, размещаемые на сайте подразделениями, выполняющими работы со сведениями, содержащими государственную тайну, представляются в Дирекцию после согласования с проректором, отвечающим за соблюдение режима в Университете.
- 5.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по решению ректора или проректора по направлению. Условия и объем размещения такой информации определяется договором и согласуется с Дирекцией.