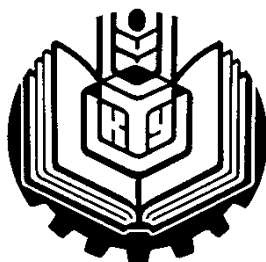


**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Кубанский государственный технологический университет»
(ФГБОУ ВПО «КубГТУ»)**



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**СТО КубГТУ
1.4.1 – 2016**

Версия 2

Система менеджмента качества

**Официальный Сайт университета
в сети «Интернет»**

**Краснодар
2016**

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН

ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный технологический университет»

Разработчики

Т.В. Бархатова

А.П. Пуртова

А.В. Стеблин

Эксперты

Л.М. Малука

Е.П. Шелудько

В.Д. Данильченко

И.Т. Заика


2 СОГЛАСОВАН

А.И. Черных

С.А. Калманович


3 УТВЕРЖДЕН и ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 10.03.2016 г. № 71 «С».

4 ВЗАМЕН ОТД КубГТУ 5.3.1-2005 «Положение о Web-Сайте КубГТУ».

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Стандарт организации Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | СТО КубГТУ 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. Версия 2 | Лист 2 Всего листов 14 |

Содержание

| | |
|---|----|
| 1 Назначение и область применения..... | 4 |
| 2 Термины и определения | 4 |
| 3 Структура и содержание Сайта..... | 5 |
| 4 Порядок и формат представления и обновления контента | 7 |
| 5 Ответственность должностных лиц за содержание и функционирование Сайта..... | 9 |
| Приложение А Структура представляемой информации по кафедре..... | 11 |
| Приложение Б Структура представляемой информации по институту/факультету..... | 12 |

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | Стандарт организации Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | СТО КубГУ 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. Версия 2 | Лист 3 Всего листов 14 |

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета профессор
В.Г. Лобанов

10.03. 2016 г.

1 Назначение и область применения

Настоящий стандарт устанавливает требования к структуре официального Сайта университета, формату представления информации и данных (далее – контент) и их обновлению, включая порядок взаимодействия, ответственность и полномочия должностных лиц и подразделений, осуществляющих обновление контента и программно-технологическую поддержку Сайта.

Настоящий стандарт предназначен для руководителей подразделений и должностных лиц, участвующих в разработке структуры, обновлении контента и программно-технической поддержке Сайта.

Настоящий стандарт реализует требования Постановления 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 Рособрназора 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» и Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (приложение к письму Рособрназора от 25.03.2015 № 07-675).

2 Термины и определения


В настоящем стандарте используются следующие термины и определения:

2.1 **Сайт** – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать Сайты в сети «Интернет».

2.2 **URL-адрес (Uniform Resource Locator)** – единый указатель ресурсов – единообразный локатор (определитель местонахождения) ресурса.

2.3 **Раздел Сайта** – группа страниц, объединенных одной темой, имеющих одинаковое оформление, отличающихся друг от друга только содержанием. Обязательным разделом Сайта является раздел «Сведения об образовательной организации».

2.4 **Страница** – составная часть Сайта, содержащая специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию и данные, подлежащие обязательному размещению на Сайте. Информация и данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах обязательного раздела Сайта.

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Стандарт организации Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | СТО КубГТУ 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. Версия 2 | Лист 4 Всего листов 14 |

3 Структура и содержание Сайта

3.1 Информация и данные, размещаемые на официальном Сайте университета, формируются в соответствии с требованиями Постановления 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».

3.2 Структура официального Сайта университета разрабатывается в соответствии с требованиями приказа Рособнадзора 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» и с учетом собственных потребностей университета в структуре, навигации и дизайне Сайта, которые не противоречат законодательству Российской Федерации.

3.3 Сайт содержит разделы и ссылки (обязательные и дополнительные), включая ссылки на официальные страницы университета в социальных сетях, доступ к которым организуется с Сайта без дополнительной регистрации.

Содержание информации, размещаемой в каждом из разделов Сайта, должно соответствовать тематике раздела. Все ссылки должны открываться и содержать достоверную информацию.

Структура Сайта, включая перечень, структуру и контент дополнительных разделов и ссылок, формируется по предложениям проректоров по направлениям, представителей органов студенческого самоуправления, редактора и администратора Сайта, других должностных лиц, оформленным в виде служебной записки на имя проректора по международной деятельности и молодежной политике.

Структура Сайта утверждается ректором университета.

Изменение структуры разделов Сайта осуществляется по решению ректора университета на основании представлений проректоров по направлениям.

Решение о размещении ссылок на официальные страницы университета в социальных сетях и формировании их контента принимается проректором по международной деятельности и молодежной политике по согласованию с ректором университета.

Порядок навигации и дизайн Сайта разрабатывается управлением информатизации, согласовывается с проректором по международной деятельности и молодежной политике и утверждается ректором университета.

Обязательными структурными элементами Сайта являются:


- раздел «Сведения об образовательной организации»;
- ссылка на официальный Сайт Минобрнауки России;
- навигационное меню Сайта (карта Сайта).

Доступ пользователей к этой информации обеспечивается с главной страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта без дополнительной регистрации.

Раздел «Сведения об образовательной организации» представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта и файлы, снабженные поясняющей информацией.

Содержимое контента раздела, размещаемого в текстовом и (или) табличном формате, должно обеспечивать его автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Механизм навигации должен обеспечивать доступ к каждой странице раздела.

| | | |
|---|---|-----------------|
|  | Стандарт организации | СТО КубГТУ |
| | Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. | Лист 5 |
| | Версия 2 | Всего листов 14 |

Срок обновления контента обязательных структурных элементов Сайта не должен превышать 10 рабочих дней со дня введения в действие изменений.

3.4 Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только по согласованию с ректором университета. Условия размещения такой информации регламентируются договорами с этими организациями.

3.5 Информация и данные на Сайте приводятся на русском языке.

Содержание информации и данных на англоязычных страницах Сайта определяется потребностями университета в поддержании и развитии контактов с международными партнерами по научно-образовательной деятельности, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

Структура англоязычных страниц формируется проректором по международной деятельности и молодежной политике и утверждается ректором университета.

3.6 Технологические и программные средства, используемые для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном 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 с пользователя информации платы;

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

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

3.7 Информация и данные, размещаемые на Сайте, не должны содержать материалов:

- противоречащих Конституции РФ и действующему законодательству РФ;

- нарушающих права человека;

- разглашающих государственную, служебную и коммерческую тайну.

Информация и данные, размещаемые на Сайте, не должны:

- содержать призывы к насильственным действиям, пропаганду расистской, фашистской, националистической идеологии;

- нарушать авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц;

- содержать религиозную пропаганду;

- иметь ненормативную лексику,


- содержать информацию, не соответствующую нормам морали;

- содержать угрозы и оскорбления в адрес организаций и граждан, наносящие ущерб их деловой репутации.

При размещении контента и его обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Права на размещаемую информацию и данные принадлежат университету, если иное не установлено локальными нормативными документами университета и законодательством об авторских правах.

При использовании материалов Сайта ссылка обязательна.

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Стандарт организации Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | СТО КубГТУ 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. Версия 2 | Лист 6 Всего листов 14 |

4 Порядок и формат представления и обновления контента

4.1 Контент для размещения на Сайте формируется должностными лицами университета, ответственными за разделы Сайта, по согласованию с ректором университета или проректорами по направлениям в соответствии с утвержденной структурой Сайта.

Представление контента в новостную ленту – в течение 3 календарных дней со дня события.

4.2 Контент в электронном виде на внешнем носителе представляется вместе со служебной запиской должностного лица, ответственного за разделы Сайта на имя проректора по международной деятельности и молодежной политике, заверенной подписью проректора по направлению деятельности либо директора института (декана факультета) и должностными лицами, ответственными за разделы Сайта в пресс-службу университета с 8:00 до 12:00 и с 12:45 до 16:45 часов в рабочие дни по адресу: ул. Московская, 2, аудитория В-217, тел. (861) 255-10-45, доб. 354.

Контент в электронном виде может также представляться в пресс-службу университета по электронной почте по адресу 2551045354@mail.ru с обязательным дублированием на адрес 2551045354@kubstu.ru.

4.3 Контент в электронном виде представляется в виде файлов, доступных для редактирования, в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме графического изображения, полученного путем снимка на цифровую камеру или сканирования документов.

Фотографии и рисунки, содержащиеся в текстовых файлах, представляются отдельными файлами. Имя файла должно соответствовать наименованию фотографии или рисунка.

Фотографии преподавателей и сотрудников представляются отдельными файлами. Имя файла должно соответствовать фамилии преподавателя.

Форматы представления информации:


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

С учетом особенностей освещения отдельных мероприятий, должностные лица, ответственные за разделы Сайта, наделяются полномочиями по оформлению контента этих мероприятий в формате, отличном от установленного и по согласованию с пресс-службой.

Все файлы контента должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 200 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

На Сайте может быть размещен аудио и видео контент. Формат и объем файлов аудио и видео контента, порядок и сроки размещения согласовывается с управлением информатизации.

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Стандарт организации Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | СТО КубГТУ 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. Версия 2 | Лист 7 Всего листов 14 |

4.4 Структура представляемого контента института (факультета) и кафедры приведена в приложениях А и Б.

4.5 Представляемый для размещения на Сайт текст проходит обязательную редакционную обработку со стороны пресс-службы (редактором Сайта).

Редактор Сайта вправе при необходимости вносить изменения в представляемый текст по согласованию с должностным лицом, ответственным за раздел Сайта. Администратор Сайта изменений в контент не вносит.

При необходимости, пресс-служба может подключаться к журналистской обработке текста на стадии его создания.

Пресс-служба совместно с управлением информатизации консультирует должностных лиц, ответственных за разделы Сайта, а также других сотрудников университета, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

Пресс-служба вправе принимать решения об отказе в размещении контента мероприятия, не соответствующего статусу (уровню) университета (для фотографий – с учетом их качества).

Контент, представляемый в ленту новостей, не содержащий большого количества фотографий, а также объявления о предстоящих заседаниях ученого совета университета, Днях открытых дверей размещаются в течение одного рабочего дня.

Другая информация заносится в план-график выполнения работ пресс-службы. Срочное размещение контента производится при наличии письменного обоснования необходимости срочного размещения на имя проректора по международной деятельности и молодежной политике.

Размещение контента осуществляется редактором Сайта. Обеспечение целостности и доступности контента, реализация правил разграничения доступа осуществляется администратором Сайта. При необходимости (в случаях, требующих изменения структуры разделов Сайта и технологии размещения информации), администратор Сайта может подключаться к работе по размещению контента.

4.6 Структура разделов Сайта и контент обновляются по предложениям проректоров по направлениям, а также по инициативе других должностных лиц университета и органов студенческого самоуправления.


Обновление контента, формируемого учебными подразделениями (институты, факультеты, кафедры), осуществляется не реже одного раза в семестр, административными подразделениями – по мере введения в действие изменений в течение 10 календарных дней со дня введения в действие изменений.

Обновленный контент на электронных носителях представляется вместе со служебной запиской должностного лица, ответственного за разделы Сайта на имя начальника пресс-службы, заверенной подписью проректора по направлению деятельности либо директора института (декана факультета).

Текстовая часть контента, подвергаемого обновлению, должна удовлетворять следующим требованиям:

- красным маркером выделяется текст, который необходимо вырезать;
- зеленым маркером выделяется текст, который необходимо вставить.

Поправки в размещенную на Сайте информацию вносятся пресс-службой при наличии служебной записки должностного лица, ответственного за раздел Сайта на имя начальника пресс-службы, заверенной руководителем соответствующего структурного подразделения, а самого контента – на электронном и бумажном носителях.


| | | |
|---|---|-----------------|
|  | Стандарт организации | СТО КубГТУ |
| | Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. | Лист 8 |
| | Версия 2 | Всего листов 14 |

5 Ответственность должностных лиц за содержание и функционирование Сайта

5.1 По каждому разделу (подразделу/странице) Сайта ректором, проректорами университета и руководителями учебных подразделений (институты/факультеты/кафедры) назначаются лица, ответственные за сбор, представление и последующее обновление контента в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1


| № п/п | Наименование раздела/подраздела/страницы | Ответственное должностное лицо |
|-------|--|--|
| 1 | Сведения об образовательной организации | Помощник ректора |
| 2 | Информация | Проректоры по направлениям, руководители структурных подразделений и должностные лица, ответственные за разделы Сайта |
| 3 | Структура университета | Директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений |
| 4 | Абитуриенту | Ответственный секретарь центральной приемной комиссии |
| 5 | Наука | Проректор по научной и инновационной деятельности, начальник управления аспирантуры и докторантуры, директор инновационного центра, директор центра стратегического развития |
| 6 | Международная деятельность | Проректор по международной деятельности и молодежной политике, начальник международного отдела |
| 7 | Партнеры | Начальники центра административного управления и контроля |
| 8 | Новости | Начальник пресс-службы, руководители структурных подразделений, организаторы мероприятий |
| 9 | Англоязычные страницы | Проректор по международной деятельности и молодежной политике, начальник международного отдела |
| 10 | Трудоустройство | Проректор по научной и инновационной деятельности, начальник отдела маркетинга и содействия трудоустройству выпускников и студенческой молодежи |
| 11 | Менеджмент качества | Проректор по качеству образования |

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Стандарт организации Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | СТО КубГТУ 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. Версия 2 | Лист 9 Всего листов 14 |

5.2 Функционирование Сайта обеспечивается пресс-службой и управлением информатизации в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

| № п/п | Наименование функции | Ответственное должностное лицо |
|-------|--|---|
| 1 | Редактура новостных материалов, взаимодействие с ответственными за предоставление информации | Начальник пресс-службы |
| 2 | Своевременность и качество выполнения корректорской и редакторской правок размещаемых на Сайте материалов | Начальник пресс-службы |
| 3 | Ответственность за соответствие информации, предоставленной должностными лицами и информации, размещенной на Сайте | Начальник пресс-службы |
| 4 | Ответственность за своевременность размещения представляемой информации | Начальник пресс-службы, администратор Сайта |
| 5 | Эффективное функционирование и программно-технологическая поддержка сайта | Начальник управления информатизации |
| 6 | Качественное выполнение всех видов работ, связанных с функционированием Сайта, разработка и изменение дизайна и структуры сайта, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов | Начальник управления информатизации |
| 7 | Текущее сопровождение программных средств Сайта: – выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту; – размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации | Начальник управления информатизации |
| 8 | Работоспособность и актуализация технических средств Сайта, реализация концептуальных программно-технических решений | Начальник управления информатизации |

| | | |
|---|---|-----------------|
|  | Стандарт организации | СТО КубГТУ |
| | Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. | Лист 10 |
| | Версия 2 | Всего листов 14 |

Приложение А

Структура представляемой информации по кафедре

Название кафедры

Выпускающая/общеобразовательная

Общая информация о кафедре

История кафедры

Заведующий кафедрой

Контакты заведующего кафедрой (адрес, телефоны, электронный адрес)

Направления подготовки/специальности

Материально-техническая база кафедры


Научно-исследовательская работа (сотрудников и студентов)

Сотрудничество

Контакты кафедры (адрес, телефоны, электронный адрес).

Примечание:

Объем представляемой информации не должен превышать более 3 000 знаков

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Стандарт организации Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | СТО КубГТУ 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. Версия 2 | Лист 11 Всего листов 14 |

Приложение Б

Структура представляемой информации по институту/факультету

Название института/факультета

Директор/декан

Контакты директора/декана (адрес, телефоны, электронный адрес)

Кафедры и подразделения

Направления подготовки/специальности

Студенты (количество студентов, выдающиеся личности, обладатели именных стипендий, выпускники и т.д.)

Учебный процесс

Научно-исследовательская работа (сотрудников и студентов)

Воспитательная работа и досуг

Материально-техническая база института/факультета


Сотрудничество

История института/факультета

Контакты института/факультета (адрес, телефоны, электронный адрес)

П р и м е ч а н и е:

Объем представляемой информации не должен превышать более 3 000 знаков

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Стандарт организации Официальный Сайт университета в сети «Интернет» | СТО КубГТУ 1.4.1 – 2016 |
| | Введен в действие с 10.03.2016 г. Версия 2 | Лист 12 Всего листов 14 |

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Координаты изменения (номера разделов, подразделов пунктов и т.п.) | Номер приказа | Дата | Подпись уполномоченного лица, вносившего изменение | Дата внесения изменения |
|-----------------|--|---------------|------|--|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Лист ознакомления сотрудников

| Инициалы и фамилия | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|-----------------------|-----------|----------------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



