

Утверждено решением Ученого совета
Протокол №- _____ от _____

председатель Ученого совета
И.В Голубева

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об официальном Сайте

ФГБОУ ВПО «ТГПИ имени А.П. Чехова» - www.tgpi.ru»

1. Общие положения

1.1 Положение о Сайте ФГБОУ ВПО «ТГПИ имени А.П. Чехова» (далее – Положение) определяет статус официального сайта указанного института и его доменов – www.tgpi.ru (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационный ресурс ФГБОУ ВПО «ТГПИ имени А.П. Чехова» (далее – Институт), а также права, обязанности и регламент деятельности администрации Сайта, осуществляющей информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.

1.2 Сайт обеспечивает официальное предоставление информации об Институте в сети Интернет с целью оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, повышения эффективности взаимодействия подразделений Института с целевой аудиторией.

1.3 Положение принимается Ученым Советом Института и вводится в документооборот Института приказом ректора. Положение действует до решения Ученого Совета и приказа ректора о присвоении статуса Положения – «утратило силу».

1.4 Изменения в положение могут вноситься по предложению ректора, проректоров, начальников отделов и служб, деканов Института. Измененная

редакция положения вступает в силу после принятия Ученым Советом и утверждения ее ректором.

1.5 Сайт способствует решению следующих задач:

- обеспечение открытости и доступности информации об Институте, размещение которой на Сайте является обязательным;
- созданию целостного позитивного образа Института;
- оперативному и объективному информированию регионального и российского сообществ о наиболее значимых событиях, происходящих в Институте;
- повышению конкурентоспособности Института;
- развитию научных и учебных связей с вузами РФ и зарубежными вузами;
- оперативному информированию преподавателей, студентов, работников Института о решениях руководства, о происходящих событиях;
- установлению оперативной обратной связи между руководством, преподавателями и студентами Института;
- решению задач общеинститутского уровня на основе новых информационных технологий;
- обеспечение информационной поддержки основных направлений деятельности Института;

1.6 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим положением, а также локальными нормативными актами Института.

1.7. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Институту при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами. При использовании информации, опубликованной на официальном Сайте, обязательна ссылка на первоисточник.

1.8 Сайт размещается на внутренних веб-серверах Института, настройку и поддержку которых осуществляет лаборатория программно технического обеспечения (далее – ЛПТО).

1.9 В обязательном порядке на Сайте размещается:

1) информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организацией;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для

образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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;

- о трудоустройстве выпускников;

2) копии:

- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчет о результатах самообследования;
 - 4) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - 5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
 - 6) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.Регламент предоставления информации на Сайт

2.1. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.д.

2.2. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений Института, его преподавателей, сотрудников, студентов и аспирантов.

2.3. Информационные ресурсы Сайта являются открытыми и общедоступными, если статус отдельных ресурсов не определен специальными документами.

2.4. Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) Сайта приведен в Приложении 1.

2.5 Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по решению Ректора Института. Условия размещения такой информации закрепляются специальными договорами.

2.6. Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов сотрудников, студентов и аспирантов Института, могут быть размещены на Сайте или его отдельных специализированных доменах. Решение о размещении данных дополнительных информационных ресурсов принимается ректором Института.

2.7 Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники структурных подразделений Института, имеющие соответствующее поручение руководителей этих структурных подразделений. Ответственные сотрудники обеспечивают:

- оперативный сбор информации о работе и мероприятиях своего структурного подразделения и передачу ее для размещения на Сайте;
- по поручению руководителя структурного подразделения подготовку учебной и иной информации для размещения на Сайте.

2.8 Информация для размещения на Сайт предоставляется в форме печатной служебной записки на имя ректора Института и электронного приложения к ней. Служебная записка подается на рассмотрение ректору или одному из проректоров Института, а электронная информация – администраторам сайта. Информация размещается на Сайте только после согласования с ректором или одним из проректоров Института.

2.9 Информация в электронном и печатном вариантах предоставляется согласно Приложению № 2.

2.10 Информация о проведенных мероприятиях, имеющих общеинститутское значение, предоставляется ответственными сотрудниками структурных подразделений для размещения на Сайте не позднее двух дней с момента окончания мероприятия.

2.11 Информация, указанная в п.1.9 настоящего Положения подлежит обновлению в течение 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

3. Организация работы Сайта

3.1 Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на Отдел контроля качества образования и инновационных технологий (далее-ОККОиИТ) и ЛПТО, которые обеспечивают:

- разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
- размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

3.2 Непосредственный контроль над работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляют сотрудники ОККОиИТ и ЛПТО, на которых возложены обязанности Администраторов Сайта.

3.3 Изменения структуры Сайта осуществляют Администраторы Сайта по согласованию с ректором Института.

3.4 Администраторы Сайта осуществляют консультирование сотрудников Института, заинтересованных в размещении информации на Сайте.

3.5 ОККОиИТ по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию в структурных подразделениях Института. Сотрудники подразделений, ответственные

за информационное наполнение Сайта, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам двухдневный срок согласно Приложению №2 п.4.

4. Ответственность должностных лиц

4.1 Ответственность за достоверность, орфографическую и пунктуационную правильность, а также за своевременность размещения информации на Сайте несут Администраторы Сайта и ответственные сотрудники структурных подразделений Института.

4.2 Ответственность за текущее сопровождение Сайта несут Администраторы, которые обеспечивают:

- своевременность размещения предоставляемой информации;
- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;
- консультирование сотрудников Института по вопросам информации, опубликованной на Сайте, возможности добавления новой информации на Сайт и его работоспособности.

4.3 Ответственность за работоспособность Сайта, реализацию концептуальных программно-технических решений, работу Администраторов Сайта и его взаимодействие с интернет-провайдером несет начальник ЛПТО.

4.4 Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на первого проректора Института.

Перечень основных разделов и доменов сайта

№ п.п	Наименование ресурса	Адрес
1	Об институте	http://tgpi.ru/about
2	Новости	http://tgpi.ru/news
3	История и современность	http://tgpi.ru/about/history
4	Миссия	http://tgpi.ru/about/mission
5	Документы	http://tgpi.ru/about/documents
6	Общественная приемная	http://tgpi.ru/contacts/feedback
7	Контактная информация	http://tgpi.ru/contacts
8	Антитеррористическая безопасность	http://tgpi.ru/about/antiterroristicheskaya-bezopasnost
9	Структура Института	http://tgpi.ru/structure-institute
10	Ректорат	http://tgpi.ru/structure-institute/rectorate
11	Научные советы	http://tgpi.ru/structure-institute/scientific-advice
12	Административные подразделения	http://tgpi.ru/structure-institute/subdivisions
13	Спортивно-оздоровительный лагерь «Ивушка»	http://tgpi.ru/structure-institute/sports-camp-ivushka
14	Учебные подразделения	http://tgpi.ru/faculties
15	Факультет психологии и социальной педагогики	http://tgpi.ru/faculties/faculty-of-social-pedagogy
16	Факультет педагогики и методики начального образования	http://tgpi.ru/faculties/faculty-of-pedagogy-and-methods-of-primary-education
17	Факультет информатики и управления	http://tgpi.ru/faculties/faculty-of-informatics
18	Физико-математический факультет	http://tgpi.ru/faculties/physics-and-mathematics
19	Факультет иностранных языков	http://tgpi.ru/faculties/faculty-of-foreign-languages
20	Факультет истории и права	http://tgpi.ru/faculties/the-faculty-of-history
21	Факультет русского языка и литературы	http://tgpi.ru/faculties/department-of-russian-language-and-literature
22	Факультет искусств и художественного образования	http://tgpi.ru/faculties/faculty-of-arts-and-art-education
23	Факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования	http://tgpi.ru/faculties/faculty-training-and-retraining-of-educators
24	Общеинститутские кафедры	http://tgpi.ru/faculties/obscheinstitutskie-department
25	Абитуриенту	http://tgpi.ru/entrant

26	Приемная комиссия	http://newpriem.tgpi.ru/
27	Отдел довузовской подготовки	http://odp.tgpi.ru/
28	Общежития	http://newpriem.tgpi.ru/dormitories
29	Студенту	http://tgpi.ru/student
30	Студенческое самоуправление	http://tgpi.ru/student/studencheskoe-samoupravlenie
31	Отдел воспитательной работы и трудоустройства	http://tgpi.ru/structure-institute/subdivisions/department-of-educational-work-and-employment
32	Расписание	http://tgpi.ru/schedule
33	Студенческие новости	http://tgpi.ru/student/student-news
34	Спортивно-оздоровительный лагерь «Ивушка»	http://tgpi.ru/student/sports-camp-ivushka
35	ФГОС ВПО	http://tgpi.ru/about/documents/fgosvpo
36	Студенческий профсоюз	http://tgpi.ru/public-organizations/stud-profkom
37	Наука	http://tgpi.ru/science
38	Чеховский центр	http://chehov.tgpi.ru/
39	Конкурсы и гранты	http://tgpi.ru/science/tenders-and-grants
40	Конференции	http://tgpi.ru/science/conference
41	Вестник ТГПИ	http://tgpi.ru/science/herald-tgpi
42	Публикации	http://tgpi.ru/science/publications
43	Библиотека	http://library.tgpi.ru/
44	Аспирантура	http://aspirantura.tgpi.ru/
45	Научная школа «Синергетика, моделирование, современные технологии обучения»	http://tgpi.ru/nauchnaya-shkola-sinergitika-modelirovanie-sovremennye-tehnologii-obucheniya
46	Библиотека	http://library.tgpi.ru/main
47	Фонды.	http://library.tgpi.ru/resources/funds
48	Библиографические базы данных.	http://library.tgpi.ru/resources/bibliograficheskie-bazi-dannih
49	Издания на электронных носителях.	http://library.tgpi.ru/resources/elektronnie-izdaniya
50	Электронный каталог	http://library.tgpi.ru/resources/e-catalog
51	База данных "Труды учёных ТГПИ".	http://library.tgpi.ru/resources/the-scientists-named-tgpi-ap-chekhov
52	Выставки	http://library.tgpi.ru/vistavki

Требования к подаче информации на Сайт.

1. Общие требования к электронной и печатной текстовой информации на Сайт или на его домены:
 - текст должен быть без орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических ошибок (размер шрифта Times New Roman не менее 12 пт);
 - текст обязательно должен иметь заголовки;
 - в тексте не допускается размещение фотографий, логотипов и подобного графического материала (данный материал является приложением и предоставляется согласно требованиям к приложению).
2. Требования ко времени предоставления информации на сайт:
 - информация для новостной ленты предоставляется Администраторам Сайта не позднее 16.00;
 - если информация для новостной ленты предоставляется позже 16.00, ее публикация производится по возможности Администраторов Сайта (либо в этот же день, либо на следующий).
3. Требования к приложениям к текстовой информации на Сайт:
 - графическая, видео, аудио и подобная мультимедиа информация является приложением к текстовой информации на Сайт и предоставляется в отдельных файлах;
 - фотографии, как разновидность графической информации, должны быть в отдельных файлах (не вставленные в word) с разрешением не менее 600x400 (400x600);

Замечание: все фотографии выкладываются на Сайт по усмотрению Администраторов Сайта. Фотографии плохого качества на Сайт выкладываться не будут.

- возможность опубликования другой мультимедиа информации заранее обговаривается с Администраторами Сайта и по их решению устанавливаются отдельные сроки на ее публикацию.

4. Требование к информации по обновлению любого содержимого Сайта или его доменов:

- данная информация предоставляется Администраторам Сайта в электронном виде;

- фотографии сотрудников должны быть выполнены на нейтральном, однотонном фоне. Сотрудник должен быть сфотографирован в строгом костюме;

- информации об изменении на Сайте или его доменах должна быть доступно изложена и понятна Администраторам Сайта;

- вся информация по изменениям подается в виде: что изменить – на что изменить; что добавить – куда добавить (**ПРИМЕР: Все началось в 1981 году, когда в Таганрогском государственном педагогическом Институте открылась новая специальность «Педагогика и методика воспитательной работы».** Заменить выделенное на: **ТГПИ имени А.П. Чехова**);

Администраторы Сайта оставляют за собой право публиковать поданную информацию в сроки по их возможности, но не позднее 2 рабочих дней с момента подачи информации, если не оговорены другие условия или не возникли технические трудности (отсутствие доступа в интернет, неработоспособность сервера, на котором установлен Сайт или его домен, и прочее), не зависящие от Администраторов Сайта.

Любая специфическая информация на Сайт обговаривается заранее (не позже минимум недели до необходимости ее публикации) с Администраторами Сайта и уточняется возможность использования необходимых для ее публикации технологий.

Приложение №3

**Разделы и подразделы Сайта, периодичность и время обновления,
Ответственные**

Раздел сайта	Подразделы сайты	Периодичность обновления	Ответственный
Об институте	Новости	Еженедельно	Руководители структурных подразделений, деканы, заведующие кафедрами
	История и современность	Ежегодно/по факту изменений	Руководители структурных подразделений, деканы, заведующие кафедрами
	Миссия	По факту изменений	Первый проректор
	Документы	Ежегодно/по факту изменений	Первый проректор, гл.юрист/консульт
	Общественная приемная	Ежегодно/по факту изменений	Администраторы Сайта
	Контактная информация	Ежегодно/по факту изменений	Зав.канцелярией
	Антитеррористическая безопасность	Ежегодно	Проректор по АХР и безопасности
	Ректорат	По факту изменений	Первый проректор
	Научные советы	Ежегодно/по факту изменений	Проректор по науке
	Административные подразделения	По факту изменений	Проректоры
Структура Института	Спортивно-оздоровительный лагерь «Ивушка»	Раз в полгода/по факту изменений	Проректор по СЭВ и ПР
	Факультет психологии и социальной педагогики	Раз в полгода/по факту изменений	Деканы, заведующие кафедрами
	Факультет педагогики и методики начального образования		
Учебные подразделения	Факультет информатики и управления		

Абитуриенту	Физико-математический факультет	Раз в полгода/по факту изменений	Ответственный секретарь приемной комиссии
	Факультет иностранных языков		
	Факультет истории и права		
	Факультет русского языка и литературы		
	Факультет искусств и художественного образования		
	Факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования		
	Общеинститутские кафедры		
	Приемная комиссия		
	Отдел довузовской подготовки		
	Общежития		
Студенту	Студенческое самоуправление	Ежегодно	Начальник ОВРиТ
	Отдел воспитательной работы и трудоустройства	Ежегодно/по факту изменений	Начальник ОВРиТ
	Расписание	Раз в квартал/по факту изменений	Начальник ОВРиТ
	Студенческие новости	По факту изменений	Начальник УМУ
	Спортивно-оздоровительный лагерь «Ивушка»	Еженедельно	Начальник ОВРиТ
	ФГОС ВПО	Ежегодно	Проректор по СЭВ и ПР, начальник ОВРиТ
	Студенческий профсоюз	Раз в полгода/по факту изменений	Начальник УМУ Председатель студ. профкома
Наука	Чеховский центр	Ежегодно	Проректор по науке

	Конкурсы и гранты	Раз в квартал/по факту изменений	Проректор по науке
	Конференции	Ежемесячно/по факту изменений	Проректор по науке
	Вестник ТГПИ	Раз в полгода	Начальник издательского отдела
	Публикации	Ежемесячно	Начальник издательского отдела
	Аспирантура	Ежегодно	Заведующий аспирантурой
	Научная школа «Синергетика, моделирование, современные технологии обучения»	Ежегодно/по факту изменений	Проректор по науке
Библиотека		Раз в полгода/по факту изменений	Заведующий библиотекой
Фонды		Раз в квартал/по факту изменений	Заведующий библиотекой
Библиографические базы данных.		Раз в квартал/по факту изменений	Заведующий библиотекой
Издания на электронных носителях.		Раз в полгода/по факту изменений	Заведующий библиотекой
Электронный каталог		Раз в квартал/по факту изменений	Заведующий библиотекой
База данных "Труды учёных ТГПИ".		Раз в полгода/по факту изменений	Заведующий библиотекой
Выставки		Раз в месяц/по факту изменений	Заведующий библиотекой