



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

ПРИКАЗ

___04.08.2016___

№ __443-о___

Об утверждении Положения об официальном сайте университета

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ 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», 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», Положением об информационной политике университета, утвержденным приказом ректора от 10.12.2015 № 634-о п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее соответственно Положение, сайт университета) в соответствии с приложением к настоящему приказу

2. Начальнику ЦУАГСО Нигматзяновой Л.М. разместить Положение на сайте университета.

Срок – в течение 3-х рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.

3. Назначить редактором сайта университета начальника ЦУАГСО Нигматзянову Л.М.

4. Создать комиссию по развитию сайта университета в составе:

Председатель комиссии – проректор по АР Харисов И.Ш.

Члены комиссии: начальник ЦУАГСО Нигматзянова Л.М.

начальник ЦРВЭУ Маслов С.Ю.

начальник УИМ Бандорин В.Г.

5. Признать утратившим силу приказ ректора от 14.04.2009 № 143-о.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по АР Харисова И.Ш.

Ректор

Г.С. Дьяконов

Соответствует оригиналу

ЛИСТ ВИЗИРОВАНИЯ

к приказу об утверждении Положения об официальном сайте университета

Проректор по АР

И.Ш. Харисов

Первый проректор по УР

В.Г. Иванов

Проректор по УМР

А.М. Кочнев

Проректор по ЭИ

В.А. Аляев

Проректор по НДИП

И.А. Абдуллин

Проректор по НО

Л.В. Овсиенко

И.о. проректор по ХР

С.Э. Юцмюц

Гл. бухгалтер

М.Ю. Камаева

Начальник УОКО

С.А. Башкирцева

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Казанский
национальный исследовательский технологический университет»

1.1. Положение об официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – Положение, Сайт и Университет, соответственно) определяет статус, структуру сайта, порядок размещения на сайте информационных материалов Университета.

1.2. На Сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Университета (образовательная, научная, внеучебная, общественная); о подразделениях Университета; о событиях, происходящих в Университете.

1.3. Задачи Сайта:

- обеспечение информационной открытости Университета как образовательной организации;
- создание целостного позитивного представления об Университете в России и за рубежом как ведущего технологического вуза;
- объективное и оперативное информирование работников, обучающихся выпускников, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизнедеятельности Университета;
- решение задач Университета с использованием современных информационных технологий;
- осуществление обмена информацией между подразделениями Университета.

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не установлено соответствующими документами.

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

2.2 Информационное наполнение Сайта носит как обязательный, так и дополнительный характер.

2.3 Обязательным к наполнению является информация, размещение которой регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации, постановлением Правительства РФ 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», приказ 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» и иными нормативно-правовыми актами.

2.1 Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) Сайта, а также перечень должностей, при замещении которых работники ответственны за представление и обновление сведений об образовательной организации в соответствии с действующим законодательством приведены в приложении к настоящему Положению.

2.2 За достоверность обязательной информации и своевременное её представление (в десятидневный срок) для размещения на Сайте несут ответственность работники замещающие должности, указанные в приложении к настоящему Положению.

2.3 Дополнительные информационные ресурсы (разделы и подразделы) Сайта могут создаваться подразделениями университета по представлению их руководителя; решение о создании дополнительного информационного ресурса принимает редактор Сайта.

2.4 За достоверность дополнительной информации и своевременное её представление для размещения на Сайте несут ответственность руководители подразделений.

2.1 Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов работников и обучающихся Университета, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, социальных сетях, доступ к которым организуется с Сайта; решение об организации специализированных сайтов принимается проректором, курирующим вопрос информационной политики Университета.

2.2 Представляемая к размещению на Сайте дополнительная информация должна соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации, в том числе запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и наносящей ущерб имиджу Университета.

2.3 Информация не должна унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, нарушать авторское право; содержать ненормативную лексику, содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну; содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации; противоречить профессиональной этике в образовательной деятельности.

2.4 Материалы для размещения на сайте направляются редактору Сайта, который при необходимости осуществляет редактирование текстов.

2.5 В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена редактору Сайта не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

2.6 Размещаемая обязательная и дополнительная информация согласуется с редактором Сайта.

2.7 Редактор Сайта вправе отказать в размещении информации в случае ее несоответствия требованиям п. 2.2 и 2.3 настоящего Положения.

2.8 Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только на основании договора с Университетом.

2.9 Программно-техническая поддержка (изменение дизайна и структуры, публикация информации из баз данных, разработка новых веб-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов) Сайта возлагается на ЦРВЭУ.

2.10 Редактор Сайта организует разработку дизайна Сайта; размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации; обеспечивает целостность информации и ее доступность; определяет политику разграничения доступа к редактированию Сайта; осуществляет консультирование заинтересованных лиц, в размещении информации на Сайте.

2.11 Вопросы изменения концепции и плана развития Сайта рассматриваются коллегиальным органом – Комиссией по развитию сайта; персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора по представлению проректора курирующего вопросы информационной политики Университета.

Начальник ЦУАГСО

Л.М. Нигматзянова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, при замещении которых работники ответственны за
представление и обновление сведений об образовательной организации в
соответствии с действующим законодательством

Сведения	Вид документа	Должность
01 Основные сведения		
1.1 о дате создания образовательной организации	справка	начальник УОКО
1.2 об учредителе(ях) образовательной организации		
1.3 о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии)		
1.4 о контактных телефонах образовательной организации		
1.5 об адресах электронной почты образовательной организации		
1.6 о режиме и графике работы образовательной организации		
02 Структура и органы управления		
2.1 о структуре и об органах управления образовательной организацией	автоматическая синхронизация сайта с базой данных «Контингент обучающихся»	начальник УОКО
2.2 в т.ч. наименования структурных подразделений (органов управления)		
2.3 о местах нахождения структурных подразделений		
2.4 о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления)		
2.5 о руководителях структурных подразделений		
2.6 об адресах официальных сайтов (при наличии)		
2.7 об адресах электронной почты (при наличии)		
03 Документы		
3.1 устав образовательной организации	копия документа*	начальник ООргПО
3.2 лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)		начальник ЦУЭМК
3.3 свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)		
3.4 план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством РФ		начальник ПФУ

3.5 локальные нормативные акты регламентирующие:	копия документа*	начальник УМУ декан ФСПО начальник ОАиД		
3.5.1 режим занятий обучающихся				
3.5.2 формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся				
3.5.3 порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся		копия документа*	начальник УОКО	
3.6 документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе				
3.7 правила внутреннего распорядка обучающихся				
3.8 правила внутреннего трудового распорядка				
3.9 коллективный договор			начальник ЦУАГСО	
3.10 отчет о результатах самообследования				
3.11 порядок оказания платных услуг (документ о порядке оказания платных образовательных услуг)				начальник ЦУП декан ФСПО начальник ОАиД
3.12 предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний			начальник ЦУП начальник УОКО декан ФСПО	
3.13 порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся				
начальник УМУ декан ФСПО				
04. Образовательные программы				
4.1.1 об уровнях образования	справка	начальник УМУ начальник ОАиД декан ФСПО		
4.1.2 о формах обучения				
4.1.3 о нормативном сроке обучения				
4.1.4 сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)				
4.1.5 о разработанных и утвержденных образовательной организацией образовательных программ (СУОС)				
4.2. по каждой образовательной программе:				
4.2.1 описание образовательной программы	копия документа*			
4.2.2 учебный план				
4.2.3 аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в				

составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии)		
4.2.4 календарный учебный график		
4.2.5 методические и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса		
4.2.6 реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой	справка	
4.2.7 численность 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		
4.2.8 информация о языках, на которых осуществляется образование (обучение)		
4.2.9 программы практик	копия документа*	начальник ЦУП
4.3 о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования)	справка	
4.3.1 количество научных работников		
4.3.2 количество изданных и принятых к публикации статей в изданиях, рекомендованных ВАК/зарубежных для публикации научных работ за отчетный период		начальник НИО
4.3.3 количество патентов, полученных на разработки за последние 5 лет: российских/зарубежных		
4.3.4 количество свидетельств о регистрации объекта интеллектуальной собственности, выданных на разработки за отчетный период		
4.4 результаты приема по каждой специальности / направлению подготовки / профессии		ответственный секретарь приемной комиссии

4.4.1 в т.ч. на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований		
4.4.2 в т.ч. на места по договорам об образовании		
4.4.3 в т.ч. о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям		
05 Образовательные стандарты		
5.1 о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах	копия документа*	начальник УМУ начальник ОАиД декан ФСПО
06 Руководство, педагогический (научно-педагогический) состав		
6.1 о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество; должность; контактные телефоны; адреса электронной почты	справка	начальник УОКО
6.2 о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; общий стаж работы; стаж работы по специальности	автоматическая синхронизация сайта с базой данных «Контингент обучающихся»	начальник УОКО
6.3 данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);	справка	декан ФПКПВ ИДПО
6.4 информации о представителях работодателей, участвующих в учебном процессе: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, преподаваемые дисциплины	справка	начальник ЦУП
07 Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности		
7.1 о наличии оборудованных учебных кабинетов	справка	начальник УМУ начальник ОАиД декан ФСПО
7.2 об объектах для проведения практических занятий		
7.3 о библиотеке(ях)		
7.4 о наличии сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов		начальник отделения информатизации (ОИ)
7.5 о наличии базы данных электронного каталога		

7.6 количество подписных изданий по профилю образовательной организации за отчетный период	справка	
7.7 о наличии собственных электронных образовательных и информационных ресурсов		начальник ОИ директор ИУАИТ
7.8 об объектах спорта		зав.каф. ФизВС
7.9 о средствах обучения и воспитания		начальник ЦУВ начальник УМУ начальник ОАиД декан ФСПО
7.10 об условиях питания обучающихся		начальник ЦУВ
7.11 об условиях охраны здоровья обучающихся		начальник УКЗПП
7.12 о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям		начальник ОИ
7.13 о материально-технических условиях, обеспечивающих возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов)		
08 Стипендии и иные меры материальной поддержки		
8.1 о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий	копия документа*/ справка	начальник УМУ декан ФСПО
8.2 о мерах социальной поддержки обучающихся		начальник ЦУВ декан ФСПО
8.3 о наличии общежития		помощник проректора по ВиСР
8.4 о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся		
8.5 о формировании платы за проживание в общежитии		
8.6 о трудоустройстве выпускников	справка	начальник ОСТВ
09 Платные образовательные услуги		
9.1 документ о порядке оказания платных образовательных услуг	копия документа*	начальник ЦУП начальник ОАиД декан ФСПО декан ФМОП
9.2 образец договора об оказании платных образовательных услуг		
9.3 документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе		
10. Финансово-хозяйственная деятельность		

10.1 о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года	копия документа*	начальник ПФУ
10.2 о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года		
10.3 государственное задание на оказание услуг (выполненных работ)		
10.4 отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества		
10.5 годовая бухгалтерская отчетность учреждения, составленной в порядке, определенном нормативными правовыми актами РФ	копия документа*	главный бухгалтер
11. Вакантные места для приема (перевода)		
11.1 о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе / специальности / направлению подготовки / профессии	справка	начальник УМУ начальник ОАиД декан ФСПО
11.1.2 в т.ч. на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований		
11.1.3 в т.ч.и места по договорам об образовании		
11.2 о результатах перевода		
11.3 о результатах восстановления и отчисления		
12. Прием		
12.1 правила приема, утвержденных образовательной организацией самостоятельно	копия документа*	ответственный секретарь приемной комиссии
12.2 информация о приоритетности вступительных испытаний при ранжировании поступающих по результатам вступительных испытаний	справка	
12.3 информация о формах проведения и программы вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией самостоятельно		
12.4 информация о минимальном количестве баллов для каждого вступительного испытания по каждому конкурсу		
12.5 сведения о контрольных цифрах приема граждан на обучение	копия документа*/ справка	
12.6 сведения о количестве мест для приема граждан на обучение за счет средств федерального бюджета		

12.7 сведения о квотах целевого приема (при наличии)	копия документа*	
12.8 сведения о количестве мест для приема по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц		
12.9 сведения о квоте приема лиц, имеющих особое право		
12.10 сведения о результатах вступительных испытаний в образовательную организацию		
12.11 сведения об особых правах, предоставленных поступающим при приеме	справка	
12.12 сведения о зачислении лиц, успешно прошедших вступительные испытания	копия документа*	
13. Прочее		
13.1 Иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации	копия документа*/ справка	начальник ЦУАГСО
14 Версия официального сайта для слабовидящих		начальник ЦРВЭУ

*Технические особенности размещения информации об образовательной организации в открытых источниках. Согласно положениям приказа Рособрнадзора N 785 файлы документов и их копий, размещаемых на официальном сайте образовательной организации, предоставляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны отвечать следующим условиям:

максимальный размер размещаемого 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 75 dpi;

отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым (отчетливо видны печати и подписи).

Информация должна быть представлена на официальном сайте образовательной организации в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком. Если требуется только ознакомление посетителей сайта с размещаемыми документами при сохранении документа в форматах *.pdf, *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, установить режим "Рекомендовать доступ только для чтения".