



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Рассмотрено на Ученом Совете  
Протокол № 11

от «25» мая 2016 г.

Утверждаю:

Ректор ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА  
имени К.А. Тимирязева

В.М. Лукомец  
«30» мая 2016 г.



**Положение**  
**об официальном сайте высшего образовательного учреждения**  
**ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Федерального Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 N 785 (ред. от 02.02.2016) "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» (далее Приказ от 29.05.2014 № 785) и Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2015 N 07-675 «О

направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)»(далее Письмо от 25.03.2015 N 07-675)

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту высшего образовательного учреждения ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева <http://www.timacad.ru/> (далее - Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационный портал ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева (далее - Университет), а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия Управления информационных технологий Университета (далее – УИТ), осуществляющего программно-техническую поддержку данного сайта, и лиц, осуществляющих его информационное наполнение.

1.3. На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Университета (образовательной, научной, воспитательной, общественной и прочее); о факультетах, институтах, филиалах, кафедрах, лабораториях, управлениях, центрах, отделах и других подразделениях; о новостях и событиях, происходящих в Университете.

1.4. Задачи сайта:

- создание целостного позитивного представления об Университете в России и за рубежом, как о вузе с многолетними традициями в области образования, сложившимися научными школами и большим научным потенциалом, способном конкурировать на международном рынке образовательных и научных услуг;
- объективное и оперативное информирование преподавателей, сотрудников, студентов, аспирантов, докторантов, выпускников, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Университета;
- решение образовательных и научных задач Университета с использованием современных информационных технологий;

– осуществление обмена информацией между подразделениями Университета.

– возможность входа в личный кабинет студента.

1.5. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Ректора, распоряжениями проректора по инновационному развитию.

1.6. Изменения в Положение могут вноситься Ректором по представлению Ученого совета Университета, проректора по инновационному развитию, начальника УИТ, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержку сайта.

1.7. Права на все информационные ресурсы, размещенные на сайте, принадлежат Университету, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами размещенной на сайте информации. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте (кроме законодательных актов федеральных, региональных и муниципальных органов власти) обязательна.

1.8. Концепция и структура сайта рассматривается на Ученом совете Университета и утверждается Ректором.

1.9. Состав разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, мероприятия по обеспечению мер информационной безопасности, периодичность обновления сайта (за исключением случаев, определяемых законодательством Российской Федерации), формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются проректором по инновационному развитию.

1.10. Общая координация работ и ответственность за разработку, поддержку и развитие сайта Университета возлагается на начальника УИТ.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств Университета от приносящей доход деятельности.

## **2. Структура размещения информации на сайте**

2.1. Информация на сайте размещается с учетом требований Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" и Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. N 07-675 "О направлении для использования в деятельности образовательной организации Методических рекомендации представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования) ".

2.2. 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.

2.3. Информационные ресурсы сайта формируются, как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений Университета, его преподавателей, сотрудников, студентов и аспирантов.

2.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

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

2.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с ректором Университета. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.7. Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов сотрудников, студентов и аспирантов Университета, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта. Решение об организации специализированных сайтов принимается на Ученом совете, согласовывается с проректором по инновационному развитию и утверждается Ректором Университета.

### **3. Организация работ по информационному наполнению и функционированию сайта**

3.1. Информационное наполнение сайта осуществляется объединенными усилиями ректората, пресс-службы, факультетов, институтов, кафедр и других структурных подразделений Университета, а также студенческих общественных организаций.

3.2. За достоверность информации по направлениям деятельности и своевременное предоставление её для размещения на сайте несут ответственность проректоры университета.

3.3. За достоверность информации и своевременность ее представления для размещения на сайте Университета несут ответственность руководители структурных подразделений (директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальники отделов и др.)

3.4. По каждому разделу (подразделу) сайта проректорами Университета и руководителями структурных подразделений назначаются лица, ответственные за предоставление информации для размещения на сайте, контролирующие его информационное наполнение (далее - ответственные).

3.5. Обеспечение эффективного функционирования и программно-техническая поддержка сайта возлагается на УИТ.

3.6. УИТ обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых веб-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.7. Отдел поддержки информационных ресурсов и дистанционного обучения УИТ осуществляет консультирование ответственных, 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).

3.8. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на отдел поддержки информационных ресурсов и дистанционному обеспечению УИТ.

3.9. Администратором сайта является начальник отдела поддержки информационных ресурсов и дистанционного обучения УИТ. Ответственные направляют материалы администратору, который при необходимости осуществляет редактирование текстов.

3.10. Внесение изменений в информационное содержание разделов (подразделов) сайта производится по согласованию с руководителями подразделений.

3.11. В случае неактуальности информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена в отдел поддержки информационных ресурсов и дистанционного обучения не позднее трех дней после внесения изменений.

3.12. Размещение на сайте информации, поступившей в отдел поддержки информационных ресурсов и дистанционного обучения из структурных подразделений (филиалов), а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

3.13. Информация, подготовленная для публикации на сайте, предоставляется в отдел поддержки информационных ресурсов и дистанционного обучения на электронных носителях или посредством электронной почты.

3.14. Текстовая информация предоставляется в формате DOC (DOCX), RTF, PDF, TXT. Графическая информация предоставляется отдельными файлами в формате JPEG, TIFF, GIF, PNG. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с отделом поддержки информационных ресурсов и дистанционного обучения.

Документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), копии свидетельств о государственной аккредитации (с приложениями), копии утвержденных в установленном порядке планов финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, отчет о результатах самообследования, порядок оказания платных образовательных услуг и другие документы, обязательные к размещению на сайте предоставляются со сканированными печатями и подписями.

3.15. Информация для новостных разделов подается в соответствии с шаблоном из приложения 1. По предварительному согласованию с профильным проректором.

3.16. Руководители подразделений Университета могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя проректора по инновационному развитию.

3.17. Текущие изменения структуры сайта осуществляет начальник отдела поддержки информационных ресурсов и дистанционного обучения, по согласованию с начальником УИТ и проректором по инновационному развитию. Изменения концептуального характера согласовываются в порядке, предусмотренном ректором Университета.

#### **4. Ответственность должностных лиц**

4.1. Ответственность за достоверность информации по направлениям деятельности и своевременность ее размещения на сайте несут проректоры и руководители структурных подразделений (директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальники отделов и др.)

4.2. Ответственность за текущее сопровождение сайта несет начальник УИТ, и администратор который обеспечивает:

- своевременность размещения предоставляемой информации;



– выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту;

– консультирование сотрудников Университета в соответствии с п. 3.7 настоящего Положения.

4.3. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на начальника УИТ.

## **5. Контроль за исполнением обязанностей**

5.1. Контроль за исполнением обязанностей ответственными возлагается на проректоров Университета, директоров институтов, филиалов и руководителей подразделений.

5.2. Контроль за исполнением обязанностей отдела поддержки информационных ресурсов и дистанционного обучения возлагается на начальника УИТ и проректора по инновационному развитию.

5.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль над исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении сайта, возлагается на начальника УИТ и проректора по инновационному развитию.

Подразделение

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ \_\_\_\_\_

Начальнику Управления информационных технологий  
РГАУ-МСХА имени  
К.А. Тимирязева  
М.Ю. Годову

Уважаемый Михаил Юрьевич!

Прошу Вас разместить на сайте Университета следующую информацию в раздел «Новость дня» (*обязательно указать место размещения информации в «Новость дня» или «В ленту новостей»<sup>1</sup>*). Следует также предоставить информацию в электронном виде, а фотографии прилагать отдельными файлами в графических форматах):

Заголовок новости:

Международная летняя школа «Кормопроизводство и кормление сельскохозяйственных животных»

Краткая новость:

Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева приглашает студентов, магистрантов, аспирантов и молодых ученых на Международную летнюю школу «Кормопроизводство и кормление сельскохозяйственных животных».

Полная новость:

Кафедра «Технологий и машин в растениеводстве» выступила соорганизатором и участником Международной летней школы «Кормопроизводство и кормление сельскохозяйственных животных», которая будет проходить в РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева с 23 по 27 июня 2014 года.....

*Текст «новости» согласовывается с проректором, в чьем непосредственном подчинении находится подразделение, подающее информацию на сайт Университета.*

Руководитель структурного подразделения

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Согласовано:  
Проректор  
по учебной работе

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

<sup>1</sup> - для ленты новостей краткую новость указывать не нужно

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ  
об официальном сайте высшего образовательного учреждения  
ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева**

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по правовым вопросам



М.Н. Войт

Проректор по учебной работе



В.Ф. Сторчевой

Проректор по научной работе



А.В. Голубев

И.о. проректора по экономической  
работе



Л.И. Хоружий

Проректор по инновационному  
развитию



Д.В. Козлов

Начальник управления информа-  
ционных технологий



М.Ю. Годов

Руководитель пресс-службы



Д.А. Рожнова

Зам. начальника Правового управ-  
ления

М.А. Баханова