

## ПРИКАЗ

от «07» октября 2013 г.

№ 145/01-03

Об утверждении Регламента наполнения содержанием официального сайта АОУ ДПО ИПК и ПРО УР

В целях обеспечения открытости и доступности информации об автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации и переподготовки работников образования Удмуртской Республики» во исполнение статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Регламент наполнения содержанием официального сайта АОУ ДПО ИПК и ПРО УР (Приложение № 1);
2. Считать утратившими силу приказ от 08 сентября 2011 г. № 156/01-03 «Об утверждении Регламента наполнения содержанием официального сайта ИПК и ПРО УР» и приказ от 11 марта 2013 г. № 39/01-03 «О размещении информации на официальном сайте в сети «Интернет».
3. Утвердить План действий по реализации Регламента наполнения содержанием официального сайта АОУ ДПО ИПК и ПРО УР на 2013 г. (Приложение № 2). Возложить контроль за исполнением Плана на **Блинову Е. Р.**, проректора по НИР.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Т. П. Боталова

**РЕГЛАМЕНТ**  
наполнения содержанием официального сайта  
АОУ ДПО ИПК и ПРО УР

**1. Общие положения**

- 1.1 Официальный сайт АОУ ДПО ИПК и ПРО УР (далее — Сайт) располагается по адресу <http://ipkpro.ru>;
- 1.2 Функционирование Сайта регулируется действующим законодательством и подзаконными актами, Уставом Института, настоящим Регламентом, другими локальными нормативными актами Института;
- 1.3 Материалами Сайта именуется текстовая и мультимедийная информация, составляющая его содержательную сторону.
- 1.4 Политика Сайта определяется Редакционным советом официального сайта АОУ ДПО ИПК и ПРО УР (далее — Совет). Совет назначает ответственных лиц и подразделения, занимающихся наполнением официального сайта материалами.
- 1.5. Техническая поддержка сайта (включая защиту материалов Сайта от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ним, а также иных неправомерных действий в их отношении, обеспечение доступности и сохранности материалов) осуществляется центром информационных технологий в образовании Института (далее — ЦИТО).

**2. Порядок размещения материалов на Сайте**

- 2.1 Размещение материалов на Сайте в общем случае осуществляется сотрудниками Института с использованием системы управления содержанием (далее — Система), которая позволяет создавать страницы и подразделы Сайта, изменять текстовое содержание и служебные заголовки страниц Сайта, загружать текстовые, мультимедийные и иные данные на сервер Сайта и размещать на страницах Сайта ссылки на них, создавать и модерировать ленты новостей и сообщества пользователей.
- 2.2. ЦИТО может в рамках осуществления технической поддержки сайта размещать и изменять материалы Сайта также иными способами (с использованием протоколов FTP, SSH и т. п.), при этом не вмешиваясь в информационную политику сайта.
- 2.3 В определённых Советом случаях (в рамках поддержки сообществ пользователей и т. п.) право размещения и изменения материалов Сайта может быть предоставлено пользователям, не являющимся сотрудниками Института.

**3. Виды материалов, размещаемых на Сайте**

**3.1 Общая информация об Институте**

3.1.1 Под общей информацией об Институте понимаются сведения:

- 1) о дате создания, учредителе, месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты Института;
- 2) о структуре и об органах управления (советах) Института, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления) и советов (включая Учёный совет, Наблюдательный совет, Совет трудового коллектива, Общее собрание (конференция) трудового коллектива, учебно-методический, научно-методический, редакционно-издательский советы, редакционный совет Сайта, с указанием фамилий, имён, отчеств, должностей сотрудников структурных подразделений и членов советов);
  - места нахождения структурных подразделений;
  - адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
  - адреса электронной почты и телефоны структурных подразделений;
  - сведения о наличии положений о структурных подразделениях и органах управления (советах) с приложением копий указанных положений;

3) об Уставе Института (с размещением копии);

о лицензии на осуществление образовательной деятельности (с размещением копии лицензии и приложений);

3.1.2 Общую информацию об Институте размещает и обеспечивает её актуальность шеф-редактор Сайта. Шеф-редактор Сайта по необходимости запрашивает информацию у руководителей соответствующих подразделений.

3.1.3 Контрольная сверка общей информации об Институте производится ежегодно в третью неделю января и первую неделю сентября.

### **3.2 Информация об учебной деятельности Института**

3.2.1 Под информацией об учебной деятельности понимаются сведения:

1) об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

2) о плане-проспекте образовательных услуг Института на текущий календарный год (с включением сведений о семинарах, модулях, краткосрочных курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки, научных конференциях);

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о расписании учебных занятий в соответствии с планом-проспектом;

о реализуемых рабочих программах (с приложением аннотаций и учебно-тематических планов)

3) о методических и об иных документах, разработанных Институтом для обеспечения образовательного процесса;

4) о количестве вакантных мест для приёма по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет средств бюджета Удмуртской Республики, по договорам об образовательных услугах за счет средств физических и (или) юридических лиц);

5) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет средств бюджета Удмуртской Республики и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

6) об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

7) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе положение о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.2.3 Общую информацию об Институте размещает и обеспечивает её актуальность отдел организации и контроля учебного процесса. Отдел организации и контроля учебного процесса по необходимости запрашивает информацию у руководителей соответствующих подразделений.

3.2.4 Контрольная сверка информации об учебной деятельности Института производится ежегодно в третью неделю января и первую неделю сентября.

### **3.3 Информация о кадровом составе Института**

3.3.1 Под информацией о кадровом составе Института понимаются сведения:

о ректоре и проректорах Института, в том числе:

— фамилия, имя, отчество, должность ректора и проректоров;

— контактные телефоны;

— адрес электронной почты;

— фотография;

о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений и органов управления (а также иные сведения, включаемые в соответствии с решениями Редакционного совета Сайта);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

3.3.2 Информацию о кадровом составе Института размещает и обеспечивает её актуальность административно-правовой отдел. Административно-правовой отдел по необходимости запрашивает информацию о кадровом составе подразделений у их руководителей.

3.3.3 Административно-правовой отдел обеспечивает режим сбора и хранения персональных данных по кадровому составу Института в соответствии с действующим законодательством.

3.3.4 Контрольная сверка информации о кадровом составе Института производится ежегодно в третью неделю января и первую неделю сентября.

#### ***3.4. Информация о материально-технической базе образовательного процесса***

3.4.1 Под информацией о материально-технической базе образовательного процесса понимаются сведения 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 наличии и количестве мест временного проживания, формировании платы за проживание.

3.4.2 Информацию о материально-технической базе образовательного процесса размещает и обеспечивает её актуальность хозяйственный отдел.

3.4.5 Контрольная сверка информации о материально-технической базе образовательного процесса производится ежегодно в последнюю неделю августа.

#### ***3.5 Информация об информационно-технологическом обеспечении образовательного процесса***

3.5.1 Под информацией об информационно-технологическом обеспечении образовательного процесса понимаются сведения о возможностях доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.5.2 Информацию об информационно-технологическом обеспечении образовательного процесса размещает и обеспечивает её актуальность ЦИТО.

3.5.3 Контрольная сверка информации об информационно-технологическом обеспечении образовательного процесса производится ежегодно в третью неделю января и первую неделю сентября.

#### ***3.6 Информация о научной деятельности Института***

3.6.1 Под информацией о научной деятельности Института понимаются сведения о направлениях, планировании и результатах научно-исследовательской и научно-методической деятельности.

3.6.2 Подготовку и размещение информации о научной деятельности Института производит отдел научной работы и мониторинга.

3.6.3 Контрольная сверка информации о научной деятельности Института производится ежегодно во вторую неделю февраля.

#### ***3.7 Информация о локальных нормативных актах***

3.7.1 Информация о локальных нормативных актах и их копии размещается в отдельной базе (базах) данных при обеспечении доступа к ним со страниц Сайта.

3.7.2 Подготовку и размещение информации о локальных нормативных актах производит помощник ректора по мере их вступления в силу.

3.7.3 Техническое сопровождение программных продуктов и информационных баз данных, используемых при размещении локальных нормативных актов, осуществляется ЦИТО.

3.7.4 Контрольная сверка информации о локальных нормативных актах производится в конце месяца.

### ***3.8 Информация о хозяйственной деятельности Института***

3.8.1 Под информацией о хозяйственной деятельности Института понимаются сведения о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года, а также план финансово-хозяйственной деятельности Института.

3.8.2 Подготовку и размещение информации о хозяйственной деятельности Института производит финансово-экономический отдел.

3.8.3 Контрольная сверка информации о хозяйственной деятельности Института осуществляется ежегодно в четвертую неделю января.

### ***3.9 Информация о результатах самообследования***

3.9.1 На Сайте ежегодно размещается в свободном доступе отчет о результатах самообследования Института. Состав и сроки размещения отчета определяются приказом ректора в соответствии с установленным Порядком проведения самообследования образовательной организацией (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462).

3.9.2 Подготовку отчета по результатам самообследования обеспечивает отдел научной работы и мониторинга.

3.9.3 Отдел научной работы и мониторинга по необходимости запрашивает у руководителей подразделений Института необходимую для подготовки отчета о самообследовании информацию.

### ***3.10 Информация о предписаниях органов по контролю и надзору в сфере образования***

3.10.1 На Сайте размещаются предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования (по мере поступления), отчеты об исполнении таких предписаний (по мере исполнения).

3.10.2 Подготовку и размещение предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об их исполнении осуществляет административно-правовой отдел.

3.10.3 Контрольная сверка информации о предписаниях органов по контролю и надзору в сфере образования осуществляется в конце месяца.

### ***3.11 Информация о структуре Сайта***

3.11.1 Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре Сайта (карта Сайта), включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации и Удмуртской Республики в сети «Интернет».

3.11.2 Подготовку и размещение карты Сайта обеспечивает ЦИТО по согласованию с шеф-редактором Сайта.

3.11.3 Контрольная сверка информации о структуре сайта производится ежегодно во вторую неделю января.

### ***3.12 Иные виды информации, размещаемой на Сайте***

3.12.1. Под иными видами информации подразумевается информация, размещаемая на Сайте по решению Совета и в соответствии с иными локальными нормативными актами Института, включая информацию по научно-методической поддержке работников образования, информацию для обеспечения связей с общественностью и т. п.

3.12.3 Подготовка, размещение и контрольная сверка иных видов информации регулируется решениями Совета и иными локальными нормативными актами Института.

### **3.13 Адреса размещения видов информации на Сайте**

3.13.1 Адреса размещения видов информации на Сайте определяет шеф-редактор Сайта в соответствии с возможностями Системы и с соблюдением принципов запоминаемости и человекочитаемости уникальных расположений ресурса (URL), сообразуясь при этом с нормами современного русского литературного языка и общественной морали.

3.13.2 Шеф-редактор доводит до сведения лиц и подразделений, которым поручено размещение материалов на Сайт, адреса размещения соответствующих видов информации на Сайте.

### **4. Сроки обновления информации, размещаемой на Сайте**

4.1 Для каждого вида информации, размещаемой на сайте, Советом устанавливается контрольный срок, по достижении которого соответствующее подразделение или лицо осуществляет контрольную сверку размещённой на Сайте информации.

4.2 Сведения, перечисленные в пп. 3.1-3.11, обновляются на Сайте в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 29 ч. 3).

### **5. Технические требования к информации, размещаемой на Сайте**

5.1 ЦИТО по согласованию с шеф-редактором Сайта устанавливает в рабочем порядке технические требования к материалам, размещаемым на Сайте (формат материала, кодировка, размер и качество изображений и т. п.);

5.2 Размещение материалов, не соответствующих техническим требованиям, установленным в соответствии с п. 5.1, не допускается.

### **6. Использование языков на Сайте**

6.1. Виды информации, перечисленные в пп. 3.1–3.11, размещаются на русском языке. Возможно дублирование, полное или частичное, информации, размещённой в соответствии с пп. 3.1–3.11, на государственных языках Удмуртской Республики, на языках народов, компактно проживающих на территории Удмуртской Республики, и (или) на иностранных языках. Целесообразность и масштаб дублирования определяется Советом по представлению подразделений или лиц, которым поручено размещение информации соответствующего вида.

6.2. Иные виды информации размещаются, как правило, на русском языке, но могут быть без дублирования размещены на языках, перечисленных в п. 6.1, если это диктуется характером самих материалов (материалы лингвострановедческого характера и т. п.)

### **7. Ответственность**

7.1 Ответственность за содержание размещаемых на Сайте материалов несут лица, которым поручено размещение материалов. В случае, если поручение по размещению материалов возлагается на подразделение Института, ответственность несут руководители подразделений.

### **8. Поддержка пользователей**

8.1 Консультирование пользователей по особенностям работы с Сайтом осуществляет шеф-редактор Сайта. Консультирование по вопросам, связанным с программным обеспечением Сайта, может осуществляться с привлечением сотрудников ЦИТО.

8.2 ЦИТО обеспечивает по мере возможности и необходимости обучение сотрудников Института приёмам размещения материалов на Сайте.

**ПЛАН ДЕЙСТВИЙ**  
по реализации Регламента наполнения содержанием  
официального сайта АОУ ДПО ИПК и ПРО УР  
на II полугодие 2013 — I полугодие 2014 гг.

<b>2013 год</b>			
<b>Месяц</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
октябрь	1. Сбор текстов положений о структурных подразделениях и советах Института (п.3.1.1.2 Регламента)	14.10.2013	Административно-правовой отдел
	2. Сбор и размещение общей информации об Институте (п. 3.1.1 Регламента)	21.10.2013	Шеф-редактор Сайта
	3. Сбор и размещение информации о руководителе Института, руководителях структурных подразделений и советов Института (п. 3.3.1 Регламента).	07.10.2013	Административно-правовой отдел
	4. Сбор сведений о педагогических работниках (п. 3.3.1) Регламента в форме автобиографий, с письменным согласием сотрудника на обработку персональных данных	31.10.2013	Административно-правовой отдел
	5. Сбор и размещение сведений о научной деятельности Института	21.10.2013	Отдел научной работы и мониторинга
	6. Сбор и размещение информации о структуре Сайта (п. 3.11.1)	07.10.2013	Шеф-редактор Сайта
	7. Сбор и размещение информации об учебной деятельности Института (п. 3.2.1.1, 3.2.1.3, 3.2.1.7)	31.10.2013	Отдел организации и контроля учебного процесса
ноябрь	1. Подготовка проекта приказа о проведении самообследования Института	01.11.2013	Шеф-редактор Сайта
	2. Размещение сведений о педагогических работниках (п. 3.3.1 Регламента) в форме автобиографий на страницах кафедр	11.11.2013	Шеф-редактор Сайта
	3. Определение порядка публикации локальных норма-	07.11.2013	Юрисконсульт, шеф-редактор Сайта

	<p>тивных актов</p> <p>4. Сбор и размещение сведений о материально-технической базе образовательного процесса (п. 3.4.1 Регламента)</p> <p>5. Сбор и размещение сведений об информационно-технологическом обеспечении образовательного процесса (п. 3.5.1 Регламента)</p> <p>6. Сбор и размещение информации об учебной деятельности Института (пп. 3.2.1.2, 3.2.1.4-6)</p> <p>7. Запуск системы размещения локальных актов на основе САБ «ИРБИС» (во исполнение п. 3.7.1 Регламента)</p> <p>8. Обучение помощника ректора приемам работы в САБ «Ирбис» (во исполнение п. 3.7.1 Регламента), начало сбора и размещения локальных нормативных актов</p>	<p>01.11.2013</p> <p>01.11.2013</p> <p>25.11.2013</p> <p>04.11.2013</p> <p>18.11.2013</p>	<p>Хозяйственный отдел</p> <p>ЦИТО</p> <p>Отдел организации и контроля учебного процесса</p> <p>ЦИТО</p> <p>ИБЦ, шеф-редактор Сайта</p>
<b>2014 год</b>			
апрель	<p>1. Размещение информации о результатах самообследования</p> <p>2. Размещение информации о хозяйственной деятельности Института (п. 3.8.1 Регламента)</p>	<p>18.04.2013</p> <p>30.04.2014</p>	<p>Отдел научной работы по мониторингу</p> <p>Финансово-экономический отдел</p>