

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«26» января 2018 г.

№ 12/2 о/д

г. Ставрополь

Об утверждении Порядка подготовки и размещения информационных материалов на официальном сайте ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением 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» в целях обеспечения открытости и доступности информации об Институте и его деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и размещения информационных материалов на официальном сайте ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Порядок).

2. Сотрудникам структурных подразделений при подготовке и размещении информационных материалов об Институте и его деятельности на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» руководствоваться настоящим Порядком.

3. Руководителю Центра дистанционного обучения и информационных технологий (Л.А. Архипова) разместить утвержденный Порядок на официальном сайте Института.

4. Отделу кадрового и правового обеспечения (Саблиной С.Н.) довести настоящий приказ до сведения сотрудников, в части их касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по информатизации и региональному развитию системы образования (Т.А. Устименко).

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Ректор

Е.В. Евмененко

ПОРЯДОК

подготовки и размещения информационных материалов на официальном сайте ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

I. Общие положения

1.1. Порядок подготовки и размещения информационных материалов на официальном сайте ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Порядок, официальный сайт, СКИРО ПК и ПРО) разработан в целях обеспечения открытости и доступности информации об Институте и его деятельности.

1.2. Порядок устанавливает перечень основных разделов официального сайта и определяет регулярность обновления информации.

1.3. Целью настоящего Порядка является описание процедуры взаимодействия структурных подразделений, участвующих в процессе формирования официального сайта. Адрес официального сайта <http://www.staviropk.ru/>.

1.4. Официальный сайт является официальным источником информации о деятельности СКИРО ПК и ПРО в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и устанавливается режим обязательного конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

II. Администрирование и информационное наполнение официального сайта СКИРО ПК и ПРО

2.1. За Центром дистанционного обучения и информационных технологий СКИРО ПК и ПРО закрепляются функции по:

- определению технологического развития сайта СКИРО ПК и ПРО;
- информационному сопровождению и определению тематического развития официального сайта;
- приёму и обобщению заявок на размещение информации;
- определению объёма размещаемой информации и очередности

публикации информации;

- техническому обслуживанию, обеспечению работоспособности, размещению информации на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО.

2.2. В целях защиты информации, размещённой на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО, Центром дистанционного обучения и информационных технологий должно быть обеспечено:

- постоянная поддержка сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, Интернетом;
- ежемесячное копирование всей размещённой на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО информации на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;
- проведение регламентных работ на сервере;
- защита информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

2.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса СКИРО ПК и ПРО.

2.4. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемых информационных материалов, а также недопущение размещения на официальном сайте сведений ограниченного доступа возлагается на проректоров, руководителей структурных подразделений СКИРО ПК и ПРО. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите информации, составляющей служебную тайну, а также по защите персональных данных.

2.5. Не разрешается публиковать на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО информацию, содержащую персональные данные граждан, за исключением общедоступных персональных данных.

2.6. На официальном сайте СКИРО ПК и ПРО не может размещаться информация, которая содержит:

- сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;
- сведения конфиденциального характера и иные сведения, не предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования;
- сведения, не соответствующие действительности;
- сведения, направленные на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды.

2.7. Соблюдение указанных требований обеспечивается проректорами и руководителями структурных подразделений СКИРО ПК и ПРО, предоставляющими информацию для размещения на официальном сайте.

2.8. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении

обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных (п. 9 «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582).

2.9. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения ректором, проректорами или руководителями структурных подразделений.

2.10. Сведения на сайте обновляются, не позднее 10 рабочих дней после их изменений (п. 6 «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582).

2.11. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.

III. Требования к информационным материалам, размещаемым на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО

3.1. Информационные материалы, размещаемые на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО, должны быть достоверны, точны и своевременны.

3.2. Информация, предназначенная для опубликования на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО, представляется в электронном виде.

3.3. Представление публикуемых материалов должно быть выдержано в едином дизайне официального сайта, что являет собой единые элементы: цветовую гамму, начертание и кегль шрифтов, оформление таблиц, списков и прочих элементов.

3.4. В текстовых блоках публикуемой информации недопустимы синтаксические, орфографические, пунктуационные, лексические, стилистические и прочие ошибки. Тексты должны быть выдержаны в едином стиле официального сайта.

3.5. Представляемая информация должна удовлетворять следующим требованиям:

- информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, пресс-релизы, сообщения и т.д.) должны быть созданы с помощью текстового редактора MS Word (версия 2010 или более ранняя - формат doc, docx) и MS Excel (версия 2010 или более ранняя - формат xls,.xlsx);

- информационные материалы, представляющие собой выборку сведений из баз данных (электронные таблицы), должны быть предоставлены в формате MS Excel (версия 2010 или более ранняя);

- допускается предоставление информации (фотографии и

идентичные им изображения) в графическом (растровом) формате при условии, если документ имеет формат jpeg, png или gif, разрешение 300 dpi, цветность - 16 миллионов цветов, размер - не более 1200 пикселей по наибольшей стороне и изображение четкое (без шумов);

- аудиоинформация должна быть представлена в формате *.mp3;
- видеоинформация должна быть представлена в формате *.mp4 (H.264) или *.flv;
- допускается представление специализированных программных продуктов с подробным описанием по их размещению;
- информация, предоставленная в других форматах, или превышающая указанный предел, выкладывается «ссылкой на скачивание».

3.6. В названии файлов следует использовать латинские буквы и цифры, с количеством символов не более восьми.

3.7. Файлы больше 10 мегабайта предоставляются в формате электронных архивов.

3.8. Информация для размещения на официальный сайт принимается в электронном виде, следующими способами:

- по электронной почте на адрес cdorkc@mail.ru;
- на электронном носителе лично в Центр дистанционного обучения и информационных технологий по адресу: г. Ставрополь улица Ломоносова 3 (кабинет 229).

IV. Подготовка и размещение информационных материалов на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО

4.1. Определение, подготовка и направление информации, предусмотренной для размещения, удаление или изменение места нахождения в разделах официального сайта осуществляется структурными подразделениями СКИРО ПК и ПРО в соответствии с их компетенцией и настоящим Порядком.

4.2. Структурные подразделения СКИРО ПК и ПРО обязаны:

- предоставлять информационные материалы в сроки, установленные утвержденным Порядком СКИРО ПК и ПРО;
- осуществлять мониторинг актуальности информации на официальном сайте, относящейся к направлению деятельности структурного подразделения СКИРО ПК и ПРО, не реже 1 раза в месяц.

4.3. Руководители структурных подразделений СКИРО ПК и ПРО:

- обеспечивают своевременное представление полной и достоверной информации в соответствии с настоящим Порядком;
- направляют заявку и подготовленные информационные материалы в Центр дистанционного обучения и информационных технологий в соответствии с Порядком.

4.4. В заявке, подписанной руководителем структурного подразделения СКИРО ПК и ПРО, указываются:

- наименование тематического раздела официального сайта СКИРО

ПК и ПРО, а также действие, которое необходимо совершить с информацией (удалить, добавить, изменить и др.);

- в случае удаления информации в заявку включается её описание, позволяющее определить, о какой информации идёт речь;

- в случае изменения информации в заявку включаются её описание, позволяющее определить, о какой информации идёт речь, описание необходимых изменений или новая информация, подлежащая размещению на сайте взамен изменяемой;

- имя электронного документа и место его расположения;

- срок, на который размещается информация;

- подтверждение отсутствия в предоставляемых документах конфиденциальной информации и сведений, содержащих государственную тайну;

- сведения о лице, непосредственно подготовившем информацию.

4.5. Проректор по направлению работы структурного подразделения (далее – проректор), согласовывает материалы, представленные структурными подразделениями СКИРО ПК и ПРО, и принимает решение об их размещении на официальном сайте.

4.6. Проректор вправе вернуть информационные материалы на доработку в представившее их структурное подразделение СКИРО ПК и ПРО. Материалы возвращаются на доработку в случае их несоответствия требованиям настоящего Порядка, информационной неполноты или иных причин, которые могут негативно отразиться на качестве материала, размещённого на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО.

4.7. Центр дистанционного обучения и информационных технологий выполняет процедуру размещения информации только после получения заявки, завизированной проректором.

4.8. Центр дистанционного обучения и информационных технологий вправе вернуть на доработку представленные для размещения информационные материалы, содержащие грамматические, орфографические, пунктуационные или смысловые ошибки.

4.9. Центр дистанционного обучения и информационных технологий размещает информацию в следующие сроки:

- срочная и оперативная информация - в течение трёх часов с момента получения заявки, а в случае получения заявки менее, чем за три часа до окончания рабочего дня, не позднее 12.00 часов следующего рабочего дня, за исключением случаев, когда информация носит статистический характер или требует дополнительной программной обработки;

- иная информация - в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявки, за исключением случаев, когда информация носит статистический характер или требует дополнительной программной обработки;

- новостная лента раздел «Новости» подлежит ежедневному обновлению, исключая выходные и праздничные дни;

- в случае проведения технических работ на оборудовании,

обеспечивающем работу официального сайта СКИРО ПК и ПРО, информация размещается не позднее следующего рабочего дня со дня окончания проведения указанных работ.

4.10. После размещения информации на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО в заявке на бумажном носителе проставляется отметка об исполнении (дата, время размещения информации и подпись сотрудника, разместившего информацию).

V. Порядок изменения состава и структуры тематических разделов официального сайта СКИРО ПК и ПРО

5.1. Создание новых или уточнение существующих наименований тематических разделов официального сайта осуществляется на основании предложений структурных подразделений СКИРО ПК и ПРО, согласованных с проректором.

5.2. Предложения оформляются в форме заявки и направляются в Центр дистанционного обучения и информационных технологий, который организует их актуализацию.

5.3. В заявке указываются предлагаемое наименование тематического раздела, состав и форма информационных материалов (тексты, таблицы, рисунки, диаграммы и др.), периодичность их обновления, фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за представление информационных материалов.