

Министерство образования и науки РФ
Филиал Частного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»
в г. Мурманске

ПРИНЯТО
на заседании Совета Филиала
ЧОУ ВПО БИЭПП в.г. Мурманске

протокол № 03

от «09» сентября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор Филиала

ЧОУ ВПО БИЭПП в.г. Мурманске



Иванов И.И.
«16» сентября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Филиала Частного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Балтийский институт экологии, политики и права» в
г. Мурманске в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет».

Мурманск

2014

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Филиала Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования ЧОУ ВПО «Балтийский институт экологии, политики и права» в г. Мурманске (далее – Филиал) и определяет порядок, сроки, субъектов размещения информации на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также ответственность должностных лиц Филиала и руководителей структурных подразделений за достоверность и своевременность предоставления указанной информации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов 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»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Рособрнадзора 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»;
- Приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1789-ст «Об утверждении национального стандарта ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн;
- Письмом Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.07.2013 № 09-889;
- Уставом ЧОУ ВПО БИЭПП, Положением о Филиале, иными локальными актами ЧОУ ВПО БИЭПП и Филиала.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях установления гарантий реализации академических прав обучающихся, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в целях регулирования процесса формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию деятельности Филиала, и обеспечения доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Филиала в сети «Интернет».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Официальный Интернет-сайт (далее - сайт) Филиала представляет собой электронный информационный ресурс, предоставляющий пользователям сети Интернет сведения о деятельности Филиала.

2.2. Основной задачей сайта является полное, оперативное и объективное информирование пользователей Интернета об образовательной, административной, научной, социально-воспитательной, профориентационной и иной деятельности Филиала.

2.3. Сайт Филиала должен обладать следующими функциональными характеристиками:

- предоставлять наглядную информацию о структуре официального сайта;
- предоставлять информацию о Филиале по всем направлениям его деятельности;
- предоставлять возможность навигации по материалам сайта для всех категорий посетителей.

2.4. Сайт рассчитан на следующие категории пользователей:

- абитуриенты;
- выпускники;
- надзорные и контролирующие органы;
- научно-педагогические работники;
- представители научных сообществ;
- представители общественных организаций;
- представители органов законодательной, исполнительной и судебной власти;
- представители средств массовой информации;
- родители абитуриентов и студентов или лица их заменяющие;
- сотрудники Филиала;
- студенты.

2.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта Филиала, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

2.6. Официальный Сайт филиала имеет следующий адрес в сети Интернет – www.mfbierr.ru.

2.7. Сайт должен содержать ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

3. СТРУКТУРА САЙТА

3.1. Структура сайта разрабатывается в соответствии с требованиями, предъявляемыми к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации утвержденные Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 и утверждается приказом директора Филиала.

3.2. Для размещения информации на сайте созданы следующие разделы:

3.2.1. «Специальный раздел» (Сведения об организации). Специальный раздел содержит следующие подразделы: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Образовательные стандарты», «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Стипендии и иные виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)».

3.2.2. Раздел «Расписание занятий».

3.2.3. Раздел «Абитуриентам» содержит подразделы: «Направления подготовки», «Контакты приемной комиссии», «Правила приема», «Документы для поступления», «Вступительные испытания (демо-версия)».

3.2.4. Раздел «Студентам» содержит подразделы: «Библиотека», «Информационно-образовательные ресурсы», «Направление Экономика», «Направление Юриспруденция», «Методические и иные документы», «Тестирование», «Практика», «Выпуск 2015», «Стоимость обучения».

3.2.5. Раздел «О вузе» содержит подразделы: «Обращение директора Филиала», «Документы», «Образование», «Учредители», «Миссия филиала», «Контакты», «Методические и иные документы», «Информация для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

3.2.6. Раздел «Новости».

3.3. По предложению сотрудников Филиала, указанных в п. 6.7. настоящего Положения, структура официального сайта может быть дополнена иными разделами, подразделами и ссылками.

4. ИНФОРМАЦИЯ, РАЗМЕЩАЕМАЯ НА САЙТЕ ФИЛИАЛА

4.1. На сайте Филиала обязательно размещается следующая информация:

- о дате создания Филиала, об учредителе, учредителях Филиала, о месте нахождения ЧОУ ВПО БИЭПП и Филиала, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Филиала, в том числе:
- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений;
- об уровне образования;
- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) 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;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе 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 доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, 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 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.

4.2. Филиал, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 4.1. настоящего Положения, для каждой образовательной программы указывают:

- уровень образования;

- код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

- информацию:

- 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);

- о результатах приема по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования 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.

4.3. На сайте Филиала размещаются копии:

- Положения о Филиале;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов Филиала;

4.4. Не позднее 20 апреля текущего календарного года на сайте размещается ежегодный отчет о результатах самообследования Филиала.

4.5. На сайте размещаются:

- положение о порядке оказания платных образовательных услуг;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- приказы директора Филиала об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- положение о порядке предоставления скидок и льгот;

- положение об ускоренном обучении и обучении по индивидуальному учебному плану.

4.6. На сайте размещаются предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4.6. На сайте размещается информация о совете обучающихся, в том числе, о наименовании совета обучающихся, фамилия, имена, отчества и должности руководящих лиц, место нахождения совета обучающихся, адрес электронной почты, сведения о наличии положения о совете обучающихся с приложением копии указанного положения, сведения о порядке формирования совета обучающихся.

4.7. На сайте размещается иная, информация, которая опубликовывается по решению Филиала и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА САЙТЕ

5.1. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять 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.

5.3. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта.

Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

5.4. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, и содержать указанную в разделе 4 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.5. Все страницы специального раздела официального сайта, содержащие сведения, указанные в разделе 4 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5.6. Информация, указанная специальным разделе сайта, представляется в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.8. Информация на сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках (при необходимости).

5.9. Филиал обязан обеспечить возможность беспрепятственного и полноценного доступа к информации официального сайта инвалидов по зрению в части предоставления возможности масштабирования шрифта (увеличения и уменьшения) и элементов интерфейса сайта (версия для слабовидящих).

6. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

6.1. Общую работу по созданию, развитию и поддержке сайта ведет заведующий Центром информационных технологий.

6.2. В каждом структурном подразделении назначается сотрудник, персонально ответственный за предоставление на сайт обязательных для размещения материалов о работе соответствующего структурного подразделения, за своевременность, полноту и правильность предоставления информации.

6.3. Информация для сайта, исходящая из структурных подразделений, за исключением информации, указанной в п. 6.7. настоящего Положения, визируется заместителем директора по учебной работе.

6.4. Все новостные и информационные материалы, размещаемые на сайте, помимо обязательных, визируются заместителем директора по учебной работе и передаются заведующему Центром информационных технологий.

6.5. Материалы контрольных (надзорных органов) публикуются немедленно без внесения каких-либо изменений.

6.6. Обновление информации, обязательной для размещения на сайте образовательной организации, производится не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений. Периодичность обновления иной информации на сайте производится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.7. Правом самостоятельно передавать материалы для размещения на сайте обладают:

- ответственный секретарь Приемной комиссии - информацию о приеме абитуриентов;

- отдел кадров – информацию о конкурсах на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников и о вакансиях по остальным должностям;

- заместитель директора по учебной работе – информацию по организации учебного процесса;

- заведующие кафедрами – информацию по планируемым научным конференциям, семинарам и иным научно-исследовательских, научно-методических мероприятиям;

- бухгалтерия – в объеме сведений, указанных в Постановлении Правительства РФ № 582 от 10.07.13. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и Постановлении Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

6.8. Оригинал-макеты размещаемых на сайте материалов хранятся у соответствующих должностных лиц и Заведующего Центром информационных технологий.

7. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ САЙТА

7.1. Техническое обеспечение сайта возлагается на заведующего Центром информационных технологий.

7.2. Заведующий Центром информационных технологий:

- разрабатывает шаблоны предоставления информации и доводит их до всех структурных подразделений Филиала;

- принимает у ответственных лиц структурных подразделений подготовленные ими материалы, проверяет их на соответствие используемым шаблонам, включая проверку на соответствие нормам русского литературного языка;

- осуществляет регулярный контроль сайта на предмет возможных ошибок, неточностей;

- редактирует и осуществляет корректуру материалов, документов, публикуемых на сайте (материалы и документы, полученные из надзорных и контролирующих органов, публикуются в предложенной редакции);

- самостоятельно размещает текстовые материалы, с правом вносить коррективы, не затрагивающие дизайн соответствующих блоков, размеры окон, действие сервисов и т.п.;

- дает разрешение на опубликование новых и измененных страниц на сайте Филиала;

- определяет дизайн сайта по согласованию с директором Филиала;

- выполняет иную необходимую работу по поддержанию информации на сайте в актуальном состоянии;

- приводит к стандартам размещения на сайте электронные материалы (текстовые материалы, изображения и др.);

- осуществляет регулярный контроль сайта для обеспечения его бесперебойной работы;

- в случае обнаружения ошибок (по сравнению с оригинал-макетом) исправляет их;

7.3. В случае выявления проблем в ходе эксплуатации сайта, появления новых программных средств, сервисов Филиал имеет право привлекать для их устранения сторонних специалистов.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается решением Совета Филиала и вводится в действие приказом директора Филиала.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению Советом Филиала и вводятся в действие приказом директора Филиала.


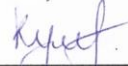
8.3. Заведующий Центром информационных технологий, обслуживающий сайт и обеспечивающий его функционирование, несет дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за содержание информации, размещенной на сайте.

8.4. Сотрудники Филиала, предоставляющие информацию для размещения на сайте, несут дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за распространение информации, несоответствующей закону, а также за достоверность и своевременность указанной информации.



8.5. Филиал, как владелец сайта, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за предоставление технической возможности размещения информации, несоответствующей закону.

9. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

9.1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Егорова Светлана Леонидовна		04.10.14г.
Заведующий Центром информационных технологий	Куматренко Вячеслав Васильевич		04.10.14г.

9.2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Декан факультета экономики и права	Байжуминов Серик Нуралдинович		04.10.14
Заведующий учебным отделом	Ляная Янина Сергеевна		04.10.2014

9.3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором Филиала

(основание: протокол заседания Совета Филиала № 03 от «09» октябре 2014 г.)