

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО Ученым советом  
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России  
Протокол № 6 от «25» 02 2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО  
ДГМУ  
Минздрава России

№ 1 от «22» 02 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

об официальном сайте



В.Ю. Ханалиев

Махачкала

Положение об официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение, ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России, Университет, ДГМУ, Вуз) определяет статус официального сайта [dgtmi.ru](http://dgtmi.ru) (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности и регламент деятельности администрации Сайта, осуществляющей информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок размещения на Сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об Университете, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Сайт содержит разделы: новостные, справочные, коммуникационные, учебные, учебно-методические, научные материалы, ссылки на полезные ресурсы и др. Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) Сайта определяется проректором по стратегическому развитию, курирующим деятельность Сайта.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ);
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» от 20.10.2021 № 1802;
- приказом Рособрнадзора «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (далее – Требования) от 14.08.2020 № 831;
- ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»;
- Уставом ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России и иными локальными нормативными актами.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **доступ к информации** – возможность получения информации и ее использования;
- **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- **сайт в сети «Интернет»** – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет»;
- **доменное имя** – обозначение символами, предназначенное для адресации сайтов в сети «Интернет» в целях обеспечения доступа к информации, размещенной в сети «Интернет»;
- **сетевой адрес** – идентификатор в сети передачи данных, определяющий при оказании телематических услуг связи абонентский терминал или иные средства связи, входящие в информационную систему;
- **электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.5. Официальный сайт Университета расположен по сетевому адресу: [www.dgmu.ru](http://www.dgmu.ru).

1.6. Университет размещает на официальном сайте информацию, обязательную к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии со статьей 29 Закона № 273-ФЗ.

1.7. Материалы, размещаемые 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.

1.8. Информация, размещаемая на официальном сайте Университета, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.9. Права на информационные материалы, размещенные на официальном сайте образовательной организации, принадлежат Университету при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

1.10. На официальном сайте Университета могут быть предоставлены сервисы, доступные пользователям только после прохождения процедуры аутентификации и авторизации через личный кабинет пользователя. Разглашение информации, представленной такими сервисами, запрещено.

Информация на официальном сайте размещается на русском языке, сайт имеет также версию на английском языке. Разработка версий официального Сайта Университета на русском и английском языках осуществляется параллельно с разработкой и развитием страниц подразделений и тематических разделов по отдельным направлениям деятельности Университета и взаимно дополняются с помощью логических связей и перекрестных ссылок.

1.11. Официальный сайт Университета имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) в соответствии с требованиями нормативной документации п. 1.2. настоящего Положения.

1.12. Работу Сайта возглавляет Координатор Сайта.

1.13. Техническое обеспечение работы Сайта (программирование, верстка страниц, обеспечение работоспособности портала) обеспечивают лица, имеющие навыки, соответствующие выполняемой работе, при необходимости к данным видам работ возможно привлечение сторонних организаций, после согласования с проректором по цифровой трансформации.

## 2. Задачи официального Сайта Университета

2.1. Сайт Университета обеспечивает официальное представление информации об Университете в сети Интернет с целью обеспечения информационной открытости Университета, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, повышения эффективности взаимодействия подразделений Университета с целевой аудиторией.

2.2. Сайт Университета решает следующие задачи:

2.2.1. Создание целостного позитивного образа Университета в стране и мире, как образовательной организации с многолетними традициями в области образования, способного конкурировать на международном рынке образовательных услуг, а также образовательной организации с богатой научной школой и большим научным потенциалом;

2.2.2. Обеспечение информационной поддержки и сопровождения основных направлений деятельности Университета. Поддержка основными сервисами сайта Университета сквозной (кроссдоменной) авторизации и доступ к ним из личного кабинета пользователя;

2.2.3. Оперативное и объективное информирование российского и мирового сообщества о наиболее значимых событиях, происходящих в Университете;

2.2.4. Повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности Университета;

2.2.5. Привлечение российских и иностранных абитуриентов;

2.2.6. Развитие научных и академических обменов;

2.2.7. Осуществление обмена информацией между подразделениями Университета, оперативное информирование преподавателей, обучающихся, работников Университета о решениях руководства Университета, о происходящих событиях;

2.2.8. Обеспечение информационной поддержки и сопровождения основных направлений деятельности Университета.

### 3. Функции сайта Университета

3.1. Налаживание конструктивного взаимодействия со средствами массовых публичных коммуникаций, поиск и создание информационных поводов и их реализация в публичных пространствах, формирование единой, последовательной, системной и целостной информационной политики:

3.1.1. Наполнение новостной ленты официального сайта – своевременная публикация пресс-релизов, анонсов, заметок, интервью, репортажей, размещение фотоматериалов, статей, отчетов;

3.1.2. Распространение официальных сообщений, заявлений о деятельности подразделений Вуза;

3.2. Налаживание внутрикорпоративных позитивных связей между всеми участниками университетского сообщества: преподавателями, научными сотрудниками, представителями практической медицины, иными службами и обучающимися:

3.2.1. Осуществление прямой и обратной связи по официальным каналам коммуникации;

3.3. Обеспечение единого порядка в потоке организационной коммуникации через управление информационными потоками с целью реализации информационной политики Университета.

3.4. Активное участие в реализации политики, целей, миссии

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

#### 4. Структура и содержание официального сайта

4.1. Структура официального Сайта Университета представляет собой иерархически упорядоченную совокупность информационных ресурсов, представленных страницами факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета, а также тематических страниц по отдельным сферам деятельности, связанных между собой перекрестными ссылками.

4.2. В функционировании официального Сайта Университета прослеживаются три основных направления для соответствующих целевых аудиторий:

- размещение информации для внешнего российского пользователя;
- размещение информации для университетского пользователя - обучающихся, преподавателей, работников;
- размещение информации, направленной на иностранного пользователя.

4.3. Версия официального Сайта Университета на русском языке содержит информационные блоки:

4.3.1. Блок официальной информации об основных сферах деятельности Университета «Сведения об образовательной организации», в соответствии с требованиями нормативных документов, обозначенных в п.1.3. настоящего Положения. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Образовательные стандарты и требования»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

4.3.2. Блок общей информации об образовательной, научной, международной деятельности Университета (информация о структурных подразделениях Университета, о работниках, научной и образовательной деятельности, информация для абитуриентов, выпускников и работодателей, о культурно-спортивной деятельности Университета, инфраструктуре Вуза).

4.3.3. Блок Новостей. (Объявления. Анонс Событий. Описание уже

состоявшихся событий).

4.3.4. Блок, являющийся интерактивным средством информационного взаимодействия (Обратная связь «Вопрос ректору», «Анкетирование для оценки качества условий оказания образовательных услуг» и др.).

4.4. Версия официального Сайта Университета на английском языке, рассчитанная на зарубежного пользователя, содержит:

- официальную информацию об Университете;
- организация обучения иностранных обучающихся;
- международная деятельность (страны, вузы, формы контактов - научные, академические и культурные обмены.);
- событийно-новостной блок;
- информация, объявления для иностранных студентов, обучающихся в ДГМУ.

## 5. Организация работы официального Сайта Университета

5.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется объединенными усилиями ректората, деканатов, кафедр и других структурных подразделений Университета, а также общественных организаций.

5.2. Программное обеспечение, разработка новых сервисов для работы Сайта возлагается на Управление информационных технологий, которое обеспечивает:

- разработку новых программных элементов для функционирования Сайта;
- исправление программных ошибок, снижающих работоспособность Сайта;
- обеспечение работоспособности Сайта;
- изменение дизайна и структуры Сайта;

5.3. Информационная и техническая поддержка по наполнению содержания Сайта, работа по верстке и оперативное управление возлагается на Пресс-службу, которая обеспечивает:

- верстку страниц Сайта;
- разработку технического задания на функционал;
- наполнение сайта контентом;
- размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;

5.4. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет Координатор Сайта.

5.5. Информационное наполнение разделов подразделений Сайта Университета осуществляется самими подразделениями в соответствии с требованиями настоящего положения. При наличии собственных сайтов различных подразделений ответственность за их содержание переносится на руководителя структурного подразделения – Пресс-служба осуществляет лишь консультативно-техническую помощь данному структурному подразделению.

5.6. Структурные подразделения Университета осуществляют свою

деятельность по информационному наполнению Сайта на основе:

- нормативно-правовых актов и документов, перечисленных в пункте 1.3 настоящего Положения.

- настоящего Положения об официальном Сайте Университета;

- решений Ученого совета Университета, ректората;

- приказов и распоряжений ректора.

5.7. Координатор Сайта Университета совместно с руководителем Пресс-службы производят анализ достаточности, информативности и качества Web-ресурсов для решения текущих задач.

5.8. Подготовку и предоставление информации в Пресс-службу для размещения, а также наполнение страниц структурного подразделения на Сайте обеспечивают сотрудники, ответственные за интернет-страницу кафедры, а также сотрудники, имеющие соответствующее поручения руководителей структурных подразделений.

Ответственные сотрудники обеспечивают:

- сбор и подготовку информации о работе и мероприятиях своего структурного подразделения в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения и передают ее для размещения на Сайте;

- самостоятельное размещение на страницах структурных подразделений информации, обеспечивающей организацию и осуществление учебной деятельности кафедры (учебной, методической, организационной информации), иной деятельности структурных подразделений.

5.9. Кафедры и структурные подразделения вправе дополнять разделы в соответствии со спецификой деятельности по согласованию с Координатором Сайта. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе структурных подразделений Университета, а также уже существующие и используемые ими в своей работе, по заявке их руководителей и решением руководителя Пресс-службы Университета по согласованию с ректором или уполномоченным им лицом могут быть размещены в отдельных специализированных разделах Сайта.

5.10. Координатор Сайта Университета осуществляет консультирование сотрудников Университета, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.11. Информация, подготовленная для публикации на официальном Сайте Университета, предоставляется в Пресс-службу на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес Координатора Сайта.

5.12. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, DOCX, RTF, PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF, GIF. Объем одного графического изображения не должен превышать 200 Кб. В особых случаях информация может быть предоставлена в иных форматах. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с Координатором Сайта.

5.13. Координатор Сайта Университета вправе отказать в размещении любой информации, если таковая противоречит требованиям Российского

законодательства или прямым или косвенным образом может нарушить принципы развития, представления информации или рекламы Сайта Университета и связанных с ним ресурсов.

5.14. В случае размещения большого количества мультимедийных материалов (видео, аудио и др.) на официальном Сайте Университета могут быть использованы сторонние мультимедийные серверы с целью повышения производительности медийных передач, увеличения пропускной способности до конечных пользователей или с целью снижения нагрузки на каналы связи Университета, а также при отсутствии необходимого программного обеспечения для реализации мультимедийной трансляции.

5.15. Координатор Сайта Университета по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию в структурных подразделениях Университета. Сотрудники подразделений, ответственные за информационное наполнение Сайта, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам Пресс-службы в трехдневный срок.

## 6. Сроки размещения информации

6.1. Для размещения информации на официальном Сайте Университета устанавливаются следующие сроки:

- информация, размещаемая в разделе «Сведения об образовательной организации» - в течение десяти дней с момента ее актуализации, с учетом технической загруженности;

- оперативная информация о событиях, имеющих общеуниверситетское значение – в течение рабочих суток с момента получения;

- регулярная информация – в течение десяти рабочих дней с момента получения информации ответственным подразделением, с учетом технической загруженности;

- нестандартная информация (информация, требующая доработки) - в срок, устанавливаемый по согласованию с иницилирующим подразделением.

6.2. Информация о предстоящих мероприятиях предоставляется ответственными сотрудниками структурных подразделений Университета в Пресс-службу для размещения на Сайте Университета не позднее, чем за 2 дня до начала мероприятия.

6.3. Информация о проведенных мероприятиях, имеющих общеуниверситетское значение, предоставляется ответственными сотрудниками структурных подразделений Университета в Пресс-службу для размещения на новостной ленте официального Сайта Университета после согласования с проректором, курирующим данное направление деятельности, не позднее 24 часов с момента окончания мероприятия.

6.4. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу официального Сайта Университета, ответственное подразделение вправе отложить публикацию информации на срок, не превышающий одного рабочего дня после окончания проведения технических работ.



## 7. Ответственность

7.1 Контроль выполнения обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации возлагается на руководителей структурных подразделений Университета и проректоров по направлениям деятельности.

7.2. Контроль за выполнением обязанностей Координатором Сайта возлагается на руководителя Пресс-службы.

7.3. Общая координация работ по развитию Сайта Университета и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, а так же мониторинг Сайта возлагается на руководителя Пресс-службы.

7.4. Ответственность за своевременное заполнение Блока официальной информации об основных сферах деятельности Университета «Сведения об образовательной организации» несут проректора по направлениям деятельности. Контроль за заполнением указанного блока возлагается на проректора по стратегическому развитию.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается ректором Университета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

8.4. Актуализация настоящего Положения проводится в связи с изменениями в законодательстве и других нормативно-правовых актах. Ответственность за разработку, внедрение и внесение изменений в настоящее Положение несет на проректора стратегическому развитию.

8.5. Согласование документа проводится со всеми заинтересованными должностными лицами.

8.6. Документ хранится в Управлении по кадрам Университета и размещается на сайте Университета.