

Религиозная исламская образовательная организация высшего образования  
«Ингушский Исламский Университет имени Хаматхана-Хаджи Барзиева»

ПРИНЯТО:  
на заседании Ученого совета

Протокол № «16»  
от « 04 » « 02 » 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор

  
Албаков И.Х.  
« 04 » « 02 » 2023 год

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ WEB САЙТЕ РЕЛИГИОЗНОЙ ИСЛАМСКОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-  
ХАДЖИ БАРЗИЕВА»**

## **1. Область применения**

1.1 Положение об официальном web-сайте Религиозной исламской образовательной организации высшего образования Ингушский исламский университет имени Хаматхана-Хаджи Барзиева (далее – университет), определяет статус, структуру сайта, порядок размещаемых на сайте информационных материалов, образующих информационные ресурсы, а также права и ответственность лиц, осуществляющих информационное наполнение.

1.2 Положение обязательно для всех структурных подразделений и работников университета.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «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»;

– Приказ Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Рособнадзора от 10.06.2019 №796 «Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Актуализированные методические рекомендации представления информации об образовательной организации высшего образования в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)

(Приложение к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. № 07-675);

– Устав Университета.

### **3. Определения, обозначения, сокращения**

Календарь событий – интерактивный модуль, который отображает предстоящие и текущие события Университета.

Контент-менеджер – работник Университета, который осуществляет подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте.

Модератор по работе с сайтом – работник Университета, имеющий широкие права по управлению сайтом.

Методические рекомендации – методические рекомендации представления информации об образовательной организации высшего образования в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования.

Новостные материалы–оперативная информация о событиях Университета.

Простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью.

### **4. Общие положения**

4.1 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, документами системы менеджмента качества.

4.2 На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности, о структурных подразделениях, о событиях, происходящих в Университете.

4.3 Задачи сайта:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Университета различным заинтересованным лицам;

- создание целостного позитивного представления об Университете в России и за рубежом как о Религиозной исламской образовательной организации высшего образования с многолетними традициями, об основных образовательных программах, об основных научных направлениях деятельности, о направлениях воспитательной и социальной работы вуза;

- объективное и оперативное информирование преподавателей, работников, обучающихся, выпускников, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Университета.

4.4 Информация, размещаемая на сайте, должна 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.

4.5 Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не установлено соответствующими документами.

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

4.7 Информационное наполнение сайта осуществляется объединенными усилиями ректората, помощника ректора по связям с общественностью и другими структурными подразделениями Университета, а также студенческими общественными организациями.

4.8 Модератор имеет право не размещать материалы, не соответствующие требованиям п. 4.4., п.6.4. настоящего Положения.

4.9 С главной страницы сайта осуществляется доступ в электронно-информационную образовательную среду зарегистрированным пользователям из числа обучающихся и научно-педагогических работников.

## **5. Структура официального сайта**

5.1 Структура сайта включает специальный (обязательный) раздел «Сведения об образовательной организации» и другие разделы, утверждаемые настоящим Положением и (или) приказом ректора и (или) наличие которых является обязательным в соответствии с требованиями законодательства.

5.2 Информация в разделах представляется в виде набора страниц, и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта.

5.3 Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта. Страницы специального раздела доступны для посетителей сайта без регистрации.

5.4 Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» обязательно включает следующие подразделы:

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

- Доступная среда;
- Международное сотрудничество.

5.5 Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

5.6 Внесение существенных изменений в структуру сайта осуществляется приказом ректора по согласованию с проректорами и руководителями подразделений.

## **6. Порядок актуализации и размещения информации на официальном сайте**

6.1. Информация на сайте размещается Модератором по сайту.

6.2. Передаваемые Модератору сайта текущие материалы представляются в электронном виде на адрес электронной почты [inguniver@mail.ru](mailto:inguniver@mail.ru)

6.3. Предоставление информации, размещаемой на сайте контент-менеджерами осуществляется в соответствии с правами. Разработку шаблона осуществляет Модератор по работе с сайтом в соответствии с Методическими рекомендациями.

6.4. Новостные материалы о мероприятии, которое проводилось в Университете, представляются помощнику ректора по связям с общественностью на электронную почту [inguniver@mail.ru](mailto:inguniver@mail.ru) не позднее трёх рабочих дней с момента его проведения. Новостные материалы должны содержать:

- основное изображение мероприятия (в альбомной ориентации);
- название;
- текст о мероприятии (формат файла – doc);
- фотографии о мероприятии (не более 10 шт., формат фотографий – jpeg).

6.5. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

6.6. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) 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;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №3-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

## **7. Ответственность лиц**

7.1 Ответственность за текущее сопровождение сайта несет Модератор по работе с сайтом.

7.2 Контент-менеджеры несут ответственность за достоверность, актуальность, полноту информации по соответствующим разделам.

7.3 Помощник ректора по связям с общественностью, руководители структурных подразделений несут ответственность за достоверность, актуальность, полноту передаваемой для размещения на сайте информации.

7.4 Контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении сайта, возлагается на ректора Университета.