

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

А.Х.Гильмутдинов

« 16 » 05 2017 г.

Положение об официальном сайте КНИТУ-КАИ

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Бабин Е.Н.	Директор ДИТ	13.04.17	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Маливанов Н.Н.	Проректор по ОД	19.04.2017	
Зиннуров Б.Х.	Проректор по АРиФ	21.04.17	
Михайлов С.А.	Проректор по НиИД	25.04.17	
Смирнов А.И.	Проректор по РиБ	27.04.17	
Огонев А.А.	Проректор по ХР	04.05.2017	
Гуреев В.М.	Проректор по РУ	14.05.2017	
Ксензова Т.Г.	Начальник ПУ	14.04.2017	
Бадыкшанова Н.Н.	Начальник УСО	17.04.17	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
Козлова А.Т	Начальник ОМК	14.04.17	

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины, определения и сокращения.....	6
4	Порядок размещения информационных материалов на Сайте...	7
4.1	Регламент размещения информации на Сайте.....	7
4.2	Организация работ по информационному наполнению и функционированию Сайта.....	8
4.3	Ответственность должностных лиц.....	10
4.4	Контроль исполнения обязанностей.....	11
5	Заключительные положения.....	12
	Приложение: Разделы и подразделы первого уровня Сайта..	13
	Лист регистрации изменений и дополнений.....	16
	Лист ознакомления.....	17

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет структуру, порядок размещения и обновления информационных материалов на официальном сайте (далее - Сайт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – Университет, КНИТУ-КАИ).

1.2 Адрес Сайта в сети Интернет - <https://kai.ru>.

1.3 Официальный сайт является публичной частью интернет-портала КНИТУ-КАИ.

1.4 Закрытая часть интернет-портала КНИТУ-КАИ предоставляет доступ к сервисам в личных кабинетах пользователей.

1.5 Портал КНИТУ-КАИ интегрирует все разделы Сайта, включая сайты подразделений, личные кабинеты, в единый информационный ресурс и предоставляет единую систему управления контентом и правами доступа.

1.6 На Сайте размещается информация, предусмотренная к размещению действующим законодательством Российской Федерации, а также новости и информационные заметки о событиях Университета, анонсы, объявления и календарь мероприятий.

1.7 Задачи Сайта:

- обеспечение информационной открытости Университета в соответствии с действующим законодательством;
- решение образовательных и научных задач Университета с использованием современных информационных технологий;
- создание целостного позитивного представления об Университете в

России и за рубежом как об образовательной организации с многолетними традициями, сложившимися научными школами и большим научным потенциалом, способной конкурировать на международном рынке образовательных и научных услуг;

- оперативное информирование о предстоящих, происходящих и прошедших событиях в деятельности Университета.

1.8 Функционирование Сайта осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава Университета, настоящего Положения, приказов и распоряжений ректора.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление 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»;
- Приказ Минфина РФ от 21.07.2011 г. № 86Н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным)

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

- Приказ Минобрнауки России Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. № 785 г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- Приказ Минобрнауки России от 15 января 2014 г. № 14 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 N 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Письмо Минобрнауки России от 16.11.2015 N АП-2026/02 «О размещении информации организациями сферы образования»;

- Письмо Рособрнадзора от 25.03.2015 N 07-675 «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)»;

- ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ ISO 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;
- Устав КНИТУ-КАИ;
- Руководство по качеству РК-01-2012;
- МИ.4.2.3-01-2014 Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положением о видах деятельности (регламентом осуществления процессов) КНИТУ-КАИ;
- ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура системы менеджмента качества. Управление документацией».

3 Термины, определения и сокращения

Администратор портала – работник Департамента информационных технологий КНИТУ-КАИ (далее ДИТ), осуществляющий настройку портала (в том числе Сайта), управление правами доступа пользователей портала и выполняющий другие административные функции согласно настоящему Положению.

Главный редактор Сайта – работник Управления по связям с общественностью КНИТУ-КАИ (далее УСО), отвечающий за информационное наполнение Сайта в целом.

Курирующий руководитель – проректор, руководитель структурного подразделения, ответственный за организацию информационного наполнения определённой части Сайта (Приложение).

Ответственные лица – работники подразделений университета, назначенные ответственными за создание информационных материалов, размещаемых в закреплённой за ними части Сайта, за их содержание,

достоверность и актуальность.

Портал КНИТУ-КАИ – интернет-портал, который хранится в едином информационном хранилище, управляется через единую многопользовательскую систему управления и обладает общими функциональными возможностями, обеспечивающий публичный доступ к Сайту и персонифицированный доступ к информационным сервисам в личных кабинетах пользователей.

Раздел Сайта – часть Сайта, доступ к которой осуществляется из главного меню Сайта.

Редактор подразделения – работник подразделения университета, отвечающий за технические операции по информационному наполнению части Сайта (сайта/раздела подразделения)

Сайт (Сайт КНИТУ-КАИ) – официальный сайт КНИТУ-КАИ в сети Интернет.

Сайт подразделения - выделенная часть Сайта, которая имеет собственное главное меню, доменное имя третьего уровня, а также может иметь собственные разделы новостей и событий. Информационное наполнение сайта подразделения выполняется редактором подразделения, за которым закреплён сайт подразделения.

Структура сайта – представление основных разделов Сайта. Перечень разделов и подразделов первого уровня приведен в Приложении.

4 Порядок размещения информационных материалов на Сайте

4.1 Регламент размещения информации на Сайте

4.1.1 Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на

Версия:01	П-7.3.1/1700-2017	Лист 7 Листов 17
-----------	-------------------	---------------------

Сайте, должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

4.1.2 Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не установлено соответствующими документами, или не указан иной источник информации.

4.1.3 Информационные ресурсы на Сайте являются открытыми и общедоступными. При перепечатке или ином использовании материалов Сайта ссылка на <https://kai.ru> обязательна.

4.1.4 Доступ к сервисам в личных кабинетах пользователей предоставляется в зависимости от их роли после авторизации в интернет-портале КНИТУ-КАИ.

4.1.5 Перечень основных информационных ресурсов (разделов) Сайта и курирующих руководителей приведен в Приложении.

4.1.6 Размещение информации сторонних организаций, являющейся рекламой в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», допускается на договорной основе.

4.2 Организация работ по информационному наполнению и функционированию Сайта

4.2.1 По основным разделам Сайта, включая сайты/разделы подразделений, назначаются Ответственные лица – работники подразделений, ответственные за содержание, достоверность и актуальность информации, размещенной на Сайте.

4.2.2 Технические операции по информационному наполнению Сайта осуществляются Главным редактором и Редакторами подразделений.

Изменения в структуре и дизайне страниц согласовываются с начальником УСО.

4.2.3 Главный редактор Сайта, Редакторы подразделений и Ответственные лица подразделений назначаются приказом ректора по согласованию с курирующими руководителями (Приложение).

4.2.4 Обеспечение функционирования и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на ДИТ.

4.2.5 ДИТ обеспечивает выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Портала: модификацию программного кода, публикацию информации из баз данных, реализацию политики разграничения доступа, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.2.6 Внесение изменений в информационное содержание разделов Сайта производится Редакторами подразделений по согласованию с Ответственными лицами.

4.2.7 Главный редактор Сайта обеспечивает размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, создание новых веб-страниц.

4.2.8 Ответственные лица могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам, оформленные в виде служебной записки на имя начальника УСО.

4.2.9 Изменение структуры Сайта верхнего уровня (Приложение) осуществляет Главный редактор Сайта по согласованию с начальником УСО.

4.3 Ответственность должностных лиц

4.3.1 Ответственность за содержание и качество информации, размещенной в разделах Сайта, соответствие информации требованиям законодательства и нормативным актам несут Ответственные лица.

4.3.2 Ответственность за техническое сопровождение Портала, включая Сайт, несет Администратор портала, который обеспечивает:

- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;
- соответствие структуры Сайта и формата представления информации действующему законодательству;
- консультирование Ответственных лиц, а также Редакторов подразделений по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела.

4.3.3 Ответственность за информационное сопровождение Сайта несет Главный редактор Сайта, который обеспечивает:

- своевременное размещение информации, подлежащей размещению в соответствии с законодательством, общеуниверситетских информационных материалов, новостей и информации о событиях на главной странице Сайта и в разделах Сайта, а также на страницах Сайта, не имеющих Редакторов подразделений;
- соблюдение действующего законодательства по вопросам рекламы и информации;
- проведение изменений на Сайте (изменения названия рубрик, новостей и т.д.), отслеживание текстового наполнения Сайта (обновление,

редактирование, удаление), определение периодичности обновления или объема разных материалов в зависимости от их актуальности.

4.3.4 Редактор подразделения несет ответственность за своевременность размещения (в течение одного рабочего дня с момента поступления) информации, а также выполняет следующие функции:

- помещает на сайт подразделения проверенную и согласованную с Ответственными лицами информацию, при необходимости вносит правки, устраняет неточности.

- адаптирует материалы к использованию в сети Интернет.

4.3.5 Главный редактор Сайта и Редакторы подразделений несут ответственность за соблюдение пунктуации, орфографии, норм русского и других языков, используемых в материалах на Сайте/сайтах подразделений.

4.3.6 Ответственным лицом за содержание раздела «Сведения об образовательной организации», его своевременное обновление и соответствие действующему законодательству является начальник отдела учебно-методического обеспечения учебного процесса Учебно-методического управления.

4.3.7 Руководители всех подразделений обязаны предоставлять необходимые данные для размещения в разделе «Сведения об образовательной организации» Ответственному за этот раздел лицу, либо организовать ввод данных в соответствующие информационные системы в установленные законодательством сроки.

4.4 Контроль исполнения обязанностей

4.4.1 Контроль исполнения обязанностей Администратора портала, общая координация работ по развитию Сайта и сервисов личных кабинетов,

программно-техническому сопровождению возлагается на директора ДИТ.

4.4.2 Контроль исполнения обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении и актуализации материалов, возлагается на курирующих руководителей (Приложение) и начальника УСО.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором университета.

5.2 Внесение изменений, дополнений и переиздание, а также учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения осуществляется в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура системы менеджмента качества. Управление документацией», и утверждаются приказом ректора университета.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение

Разделы и подразделы первого уровня Сайта

Наименование раздела Сайта	Наименование подраздела	Курирующий руководитель
Университет	История	Президент
	О КНИТУ-КАИ	
	Обращение ректора	
	Структура	Проректор по административной работе и филиалам
	Документы	
	Реквизиты	
	Закупки	
	Безопасность	Проректор по режиму и безопасности
	Интернет-приемная	Проректор по административной работе и филиалам
	Контакты	
	Сведения об образовательной организации	Проректор по образовательной деятельности
Образование	Высшее образование	Проректор по образовательной деятельности
	Дополнительное образование	
	Довузовское образование	
	Среднее профессиональное образование	
	Электронная образовательная среда	
	Научно-техническая библиотека	
	Центры молодежного инновационного творчества Республики Татарстан	
	Государственное тестирование трудовых мигрантов на знание русского языка как инострannого	
	Образование на русском языке для иностранных граждан	

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Наука и инновации	Новости науки	Проректор по научной и инновационной деятельности
	Структура управления научной деятельностью	
	Научно-инновационная деятельность	
	Научно-исследовательская работа студентов и аспирантов	
	Малые инновационные предприятия КНИТУ-КАИ	
	Конкурсы инновационных разработок	
	Объявления о защитах	
	Подготовка кадров	
	Научные издания	
	Конференции для сотрудников	
	Аспирантура и докторантура	
Абитуриенту		Проректор по образовательной деятельности
Студенту	Новости	Проректор по образовательной деятельности
	События	
	Расписание	
	Учёба	
	Практика	
	Молодёжная политика	
	Социальная поддержка	
	Творчество	
	Вопрос к психологу	
Сотруднику	Новости	Проректор по административной работе и филиалам
	События	
	Профком	
	Льготы для сотрудников	
	Справочники	
	Документы	
	Расписание	Проректор по образовательной деятельности
Выпускнику	События	Президент
	Трудоустройство	

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

	Ассоциация выпускников	
	Лучшие выпускники	
	Эндаумент-фонд	
	Ассоциация ветеранов БКД	
Сайты/страницы подразделений		Руководители структурных подразделений

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись