

Приложение  
к приказу РАМ имени Гнесиных  
№ 905 от «9» июля 2021 г.

## **Положение об официальных информационных ресурсах в сети Интернет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок размещения и актуализации информационных материалов на официальных информационных ресурсах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее – Академия), в том числе определяет цели, задачи и структуру официального сайта Академии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- нормативными актами, методическими рекомендациями, инструктивно-методическими и разъяснительными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти;
- Уставом Академии и иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс Академии.

### **2. Основные определения**

2.1. Официальный информационный ресурс Академии – это совокупность данных, организованных для получения достоверной информации в самых разных областях знаний и практической деятельности Академии. Официальные информационные ресурсы Академии включают официальный сайт Академии, веб-сайты и страницы в социальных сетях отдельных структурных подразделений Академии, а также дополнительные информационные ресурсы. Список всех официальных информационных ресурсов Академии размещен по ссылке: <https://gnesin-academy.ru/academiya/kontakty/?postTabs=2>.

2.2. Официальный сайт Академии – это открытый и общедоступный информационный ресурс, объединяющий совокупность официальных информационных материалов о деятельности Академии под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) в сети Интернет: <https://gnesin-academy.ru>. Разделы официального сайта могут содержаться под субдоменами.

### **3. Цели и задачи официального сайта**

Основными задачами официального сайта Академии являются:

3.1. предоставление информации, обязательной к размещению образовательными организациями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательными требованиями;

3.2. обеспечение информационной поддержки образовательного процесса, оперативное и объективное информирование о наиболее значимых событиях, новостях, о творческой, научной, студенческой и общественной жизни Академии;

3.3 размещение иной информации, направленной на расширение и дополнение сведений об Академии с целью улучшения ее имиджа и коммерческой привлекательности для потребителей услуг (образовательных, культурно-просветительских, научных и др.);

3.4 размещение иной информации, направленной на развитие научных и учебных связей с образовательными и научными организациями Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья;

3.5. проведение мероприятий по контролю качества образовательной деятельности Академии и привлечению абитуриентов;

3.6. осуществление обратной связи с пользователями официального сайта и потребителями услуг (образовательных, культурно-просветительских, научных и др.) Академии: обучающимися, выпускниками, абитуриентами и их родителями, работодателями, сотрудниками Академии, участниками и гостями мероприятий Академии и иными пользователями официального сайта.

#### **4. Размещение и структура официального сайта**

4.1. Доменное имя (домен) для официального сайта Академии выбирается из числа доменов верхнего уровня в зоне .ru или .рф. Серверы, на которых размещен официальный сайт, находятся на территории Российской Федерации.

4.2. Информация на официальном сайте размещается в нескольких разделах в соответствии с ее направленностью. Названия разделов, их структура и содержание (кроме специального раздела «Сведения об образовательной организации») могут быть изменены в зависимости от изменений требований к официальному сайту Академии и расширением круга возложенных на официальный сайт задач.

4.3. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел) является обязательным разделом официального сайта. Структура и наполнение специального раздела регламентируются нормативными актами: постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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». Названия подразделов специального раздела, их структура и содержание подлежат изменению только в случае внесения изменений в соответствующие нормативно-правовые акты.

4.4. Все страницы специального раздела содержат специальную html микроразметку, позволяющую однозначно идентифицировать представленную информацию с помощью автоматизированных средств проверки. Микроразметка обновляется в соответствии с актуализацией Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках.

4.5. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню сайта. Специальный раздел имеет общий механизм навигации по всем страницам внутри специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

4.6. На официальном сайте размещена ссылка для входа в Личный кабинет в структуре электронной информационно-образовательной системы Академии (далее – ЭИОС). Цель, задачи, структура ЭИОС, порядок предоставления доступа к личному кабинету ЭИОС и иные положения закреплены в соответствующем локальном нормативном акте.

4.7. Все страницы официального сайта имеют версию для слабовидящих пользователей.

#### **5. Порядок размещения и актуализации информационных материалов на официальных информационных ресурсах**

5.1. Запрос на размещение или актуализацию информации в разделах официального

сайта Академии и на официальных страницах Академии в социальных сетях (YouTube - <https://youtube.com/c/gnesintv>, Facebook - <https://www.facebook.com/Gnesinacademy/>) направляется сотрудникам Управления мониторинга качества образования и информатизации Академии. Полученные запросы обрабатываются в течение 1 рабочего дня с момента поступления на публикацию (если не указан иной срок).

5.2. Информация для размещения на иных официальных информационных ресурсах Академии, перечисленных в п. 2.1. настоящего Положения, направляется руководителю структурного подразделения или ответственному за ведение соответствующего информационного ресурса.

5.3. Направленная к размещению в разделах официального сайта информация должна быть грамотно оформлена и соответствовать тематике соответствующего раздела официального сайта. Характеристики предоставляемой информации: актуальность, достоверность, четкая формулировка, ясное, логичное изложение материала.

5.4. Направленная к размещению на страницах в социальных сетях (YouTube - <https://youtube.com/c/gnesintv>, Facebook - <https://www.facebook.com/Gnesinacademy/>) информация должна быть ориентирована на широкую публику, иметь легкий к усвоению формат изложения материала.

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

5.6. Вся информация в специальном разделе размещается на русском языке и актуализируется в течение 10 рабочих дней после внесения в нее изменений.

5.7. В случае несоответствия предоставляемой информации тематике соответствующего раздела официального сайта и / или поступления запроса на размещение информации от лиц, не являющихся сотрудниками или обучающимися Академии, сотрудники Управления мониторинга качества образования и информатизации вправе потребовать дополнительного согласования размещения данной информации с курирующим проректором Академии.

5.8. Порядок размещения информации о лауреатах, дипломантах и победителях конкурсов и фестивалей, в том числе поздравлений и афиш, определяется Регламентом размещения информации на стендах и сайте Российской академии музыки имени Гнесиных об итогах конкурсов и иных творческих (научно-творческих) мероприятий, участниками которых являются обучающиеся по образовательным программам высшего образования в Российской академии музыки имени Гнесиных (Приложение №1 к настоящему Положению).

5.9. Фотоотчеты с мероприятий размещаются в виде альбомов, сформированных заявителем в закрытой корпоративной среде Академии.

5.10. Каждый член профессорско-преподавательского состава Академии, который находится в штате (в том числе является внутренним или внешним совместителем), обязан предоставить в Управление мониторинга качества образования и информатизации данные для размещения на персональной странице на официальном сайте Академии, в том числе информацию о: общем стаже работы и стаже работы по специальности, ученом звании / степени (при наличии), почетном звании (при наличии), квалификации, преподаваемых дисциплинах, пройденных курсах повышения квалификации, а также фотографию и краткую биографию. Максимальное количество слов для биографии на персональной странице члена профессорско-преподавательского состава: 500. Дополнительная информация (в том числе о публикациях, творческих и научных достижениях и т.д.) может быть размещена в формате .pdf.

5.11. Не допускается размещение информации:

- рекламно - коммерческого характера, не связанной с уставной деятельностью Академии;
- содержащей ненормативную лексику;
- содержащей сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина;
- содержащей сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни;

- содержащей другие сведения, размещение или распространение которых каким-либо образом нарушает законодательство Российской Федерации.

5.12. Авторские права на размещенные на сайте материалы принадлежат Академии (если не указано иное). При использовании материалов официального сайта Академии ссылка на первоисточник обязательна. Не допускается использование официальных логотипов и баннеров, размещенных на официальном сайте, без предварительного согласования с администрацией Академии.

5.13. Вся информация на официальном сайте Академии размещается в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных. На официальном сайте размещаются «Согласие на обработку данных пользователя сайта» и «Согласие на обработку персональных данных».

5.14. На официальном сайте размещены несколько форм обратной связи для направления вопросов, комментариев, предложений и отзывов. Лица, заполняющие контактные формы, размещенные на официальном сайте, дают своё добровольное согласие Академии на обработку персональных данных в соответствии с условиями, изложенными в документе «Согласие на обработку персональных данных».

## **6. Администрирование официальных информационных ресурсов**

6.1. Функциональное администрирование разделов официального сайта Академии и страниц в социальных сетях (YouTube - <https://youtube.com/c/gnesintv>, Facebook - <https://www.facebook.com/Gnesinacademy/>), а также их информационное наполнение осуществляет Управление мониторинга качества образования и информатизации.

6.2. В задачи Управления мониторинга качества образования и информатизации в части администрирования официального сайта и иных официальных информационных ресурсов Академии, перечисленных в п.6.1., входит:

6.2.1. обеспечение соответствия структуры и содержания официального сайта Академии требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и информационных технологий;

6.2.2. регулярное отслеживание актуальности опубликованной на официальных информационных ресурсах Академии информации и осуществление процесса сбора актуальных данных у структурных подразделений Академии для размещения на официальных информационных ресурсах Академии;

6.2.3. публикация актуальных документов и сведений, обязательных к размещению на сайте образовательной организации в специальном разделе согласно законодательным требованиям;

6.2.4. поддержка основной концепции официальных информационных ресурсов Академии, разработка и реализация кампании по их продвижению и популяризации, обеспечение удобства и простоты работы с ними;

6.2.5. разработка и реализация стратегии социального присутствия Академии в социальных сетях и развитие официальных социальных каналов Академии;

6.2.6. осуществление внеплановых проверок размещенной информации в специальном разделе официального сайта с помощью общедоступных программно-методических комплексов;

6.2.7. иные задачи, перечисленные в Положении об Управлении мониторинга качества образования и информатизации.

6.3. Техническое администрирование официального сайта Академии осуществляет Отдел информационных систем и технологий.

6.4. В задачи Отдела информационных систем и технологий в части технического администрирования официального сайта Академии входит:

6.4.1. обеспечение защиты размещаемой на официальном сайте Академии информации, в том числе от вредоносных программ, неавторизованных входов, использования редактора официального сайта посторонними лицами;

6.4.2. обеспечение постоянной и бесперебойной работы официального сайта Академии, в том числе проведение диагностики технических средств, задействованных для

обеспечения работы официального сайта, а также поддержка связи с подрядчиками, предоставляющими услуги размещения официального сайта в Интернете;

6.4.3. иные задачи, перечисленные в Положении об Отделе информационных систем и технологий.

6.5. Администрирование иных официальных информационных ресурсов, перечисленных в п.2.1. настоящего Положения и не указанных в п.6.1. настоящего Положения, осуществляет руководитель структурного подразделения или ответственный за ведение соответствующего информационного ресурса.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за достоверность и актуальность направляемой на размещение на официальных информационных ресурсах Академии информации несет предоставившее данную информацию лицо.

7.2. Ответственность за актуальность информации о структурных подразделениях, размещенных в соответствующих разделах официального сайта Академии, несет руководитель соответствующего структурного подразделения.

7.3. Ответственность за актуальность информации, размещенной на персональных страницах членов профессорско-преподавательского состава, несет соответствующий член профессорско-преподавательского состава.

7.4. Ответственность за соответствие информации, представленной в специальном разделе официального сайта, законодательным требованиям несет Управление мониторинга качества образования и информатизации.

7.5. Ответственность за защиту информации, размещенной на официальном сайте Академии, а также за его постоянную и бесперебойную работу несет Отдел информационных систем и технологий.

7.6. Ответственность за актуальность информации, размещенной на официальных информационных ресурсах Академии за исключением ресурсов, указанных в п.6.1. настоящего Положения, несет руководитель структурного подразделения или ответственный за ведение соответствующего информационного ресурса.

Приложение №1 к Положению об официальных информационных ресурсах в сети Интернет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

**Регламент размещения информации  
на стендах и сайте Российской академии музыки имени Гнесиных  
об итогах конкурсов и иных творческих (научно-творческих) мероприятий,  
участниками которых являются обучающиеся по образовательным программам  
высшего образования  
в Российской академии музыки имени Гнесиных**

1. Информация об итогах участия обучающегося в конкурсе или ином творческом (научно-творческом) мероприятии размещается в двух видах: электронное поздравление – на официальном сайте, поздравление в бумажном варианте – на стенде Академии.

2. Для изготовления поздравления в электронном виде и размещения информации на официальном сайте и/или на стенде в Академии, обучающемуся необходимо заполнить электронную форму заявки, расположенную на официальном сайте Академии в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС).

3. В заявку включаются следующие сведения:

<b>Обучающийся (коллектив)</b>		
ФИО (название коллектива и состав ансамбля)		
Инструмент (при наличии)		
Факультет, специальность/направление подготовки, образовательная программа		
курс (год обучения для ассистентов-стажеров и аспирантов)		
Кафедра		
Контактные данные	Телефон	Электронная почта
<b>Педагог (при наличии)</b>		
ФИО		
Почетное звание, кафедра		
<b>Концертмейстер (при наличии)</b>		
ФИО		
Почетное звание		
<b>Информация о конкурсе или ином творческом (научно-творческом) мероприятии</b>		
Полное название мероприятия		

Место проведения (город, страна)	
Сроки проведения (число, месяц, год)	
Номинация (при наличии)	
Степень премии (диплома) или участие	
<b>Дополнительная информация</b>	
Скан диплома / сертификата об участии загружен в Личный кабинет обучающегося (портфолио) в ЭИОС*	<input type="checkbox"/> скан диплома загружен
Ссылка на сайт (или иной информационный ресурс) конкурса	
Размещение поздравления (отметить галочкой)	<input type="checkbox"/> на сайте <input type="checkbox"/> на стенде Академии <input type="checkbox"/> не размещать поздравление
Примечание	

\* ВНИМАНИЕ! Для размещения поздравления на сайте или стендах Академии скан диплома ДОЛЖЕН быть загружен в личный кабинет обучающегося в ЭИОС. Факт наличия скана диплома в личном кабинете проверяется.

4. Заявка согласовывается обучающимся с педагогом и заполняется онлайн в специальной форме, расположенной в ЭИОС. Для доступа к форме обучающийся должен иметь учетные данные (логин и пароль), полученные в соответствии с Положением об ЭИОС.

5. Заполненная заявка поступает на электронную почту ответственного специалиста Учебно-методического управления (далее – ответственный специалист).

6. В течение 3 рабочих дней ответственный специалист направляет заявку специалисту Учебно-методического управления (далее – специалист) в соответствующий деканат или заведующему междисциплинарной кафедры для проверки поступивших заявок на корректность. В случае некорректного заполнения заявки, специалист/заведующий междисциплинарной кафедрой возвращает её обучающемуся для устранения ошибок.

7. Специалист и/или заведующий кафедрой может дополнительно проверить информацию о конкурсе и ином творческом (научно-творческом) мероприятии в сети Интернет и информировать тех обучающихся, которые не подали заявки, но заняли призовые места о возможности размещения информации на стендах и/или официальном сайте Академии об итогах конкурсов и иных творческих (научно-творческих) мероприятий.

8. Специалист передает проверенные заявки заведующему кафедрой и/или декану факультета. Заведующий кафедрой и/или декан факультета осуществляет визирование заявки и определяет необходимость размещения информации на стенде Академии и/или официальном сайте Академии.

9. В случае одобрения заявки обучающегося специалист или заведующий кафедрой направляет по электронной почте заявку с прилагающимися к ней материалами в Отдел по обеспечению работы концертных залов Академии.

10. Отдел по обеспечению работы концертных залов Академии при необходимости связывается с заявителем для получения дополнительной информации и осуществляет подготовку макета поздравления в течение 7 рабочих дней с момента получения информации, его печать в формате А2 и размещение на стенде Академии (при необходимости). Поздравительная афиша размещается на стендах Академии на срок не более 20 календарных дней.

11. Отдел по обеспечению работы концертных залов Академии направляет по электронной почте заявку с предлагающимися к ней графическими материалами (при

наличии) в Управление мониторинга качества образования и информатизации для размещения электронного поздравления на официальном сайте.

12. Управление мониторинга качества образования и информатизации размещает поздравление на официальном сайте Академии на срок не более 30 календарных дней на главной странице официального сайта и на неограниченный срок на новостной странице соответствующей кафедры.

13. Педагоги-организаторы конкурсов и иных творческих (научно-творческих) мероприятий на территории учебных заведений Академии обязаны проконтролировать направление обучающимися соответствующих заявок в течение 7 рабочих дней после окончания мероприятия.

14. Поступившая информация об итогах участия обучающихся в конкурсах и иных творческих (научно-творческих) мероприятиях хранится в форме единой таблицы во внутренней корпоративной среде Академии с целью ведения общей информационной базы лауреатов (дипломантов).