



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

29.01.2021

№ 751/1

О внесении изменений в приказ
от 22.08.2018 №8254/1 «Об
утверждении Регламента работы
с контентом на сайтах СПбГУ»

В целях определения правил работы с сайтами СПбГУ, организации доменной зоны СПбГУ, а также обеспечения эффективности служб Университета при работе с сайтами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить Приложение к приказу от 22.08.2018 №8254/1 «Об утверждении Регламента работы с контентом на сайтах СПбГУ» в редакции Приложения к настоящему Приказу.

2. Начальнику Отдела информационной поддержки сайтов СПбГУ Управления СПбГУ по связям с общественностью Семенову В.А. в течение 3-х дней с момента издания настоящего Приказа обеспечить его публикацию на сайте СПбГУ (pr.spbu.ru).

3. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» СПбГУ к начальнику Управления СПбГУ по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т.

4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу: org@spbu.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник Управления
по связям с общественностью

Т. Т. Зайнуллин

Регламент работы с контентом на сайтах СПбГУ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Сайт Санкт-Петербургского государственного университета (далее — Сайт СПбГУ) — набор страниц, предназначенных для публикации информации, размеченных на языке html, объединенных уникальным символьным именем в зоне *.spbu.ru и доступных через протоколы http и/или https.
- 1.2. Главный Сайт СПбГУ — Сайт СПбГУ под именем spbu.ru.
- 1.3. Сайты СПбГУ предназначены для представления СПбГУ и его интересов в глобальной сети Интернет, обеспечения информационной открытости СПбГУ, а также предоставления пользователям доступа к открытой информации СПбГУ.
- 1.4. Назначение Сайтов СПбГУ определяется ректором СПбГУ или начальником Управления по связям с общественностью, исходя из общих целей СПбГУ, указанных в Уставе СПбГУ, Программе развития ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет» до 2020 года, иных регламентирующих деятельность СПбГУ документах.
- 1.5. Функционирование Сайта СПбГУ регламентируется действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами СПбГУ.
- 1.6. Информация, представленная на Сайтах СПбГУ, является открытой, если иное не предусмотрено локальными актами СПбГУ и действующим законодательством РФ.
- 1.7. Структуру и распределение информации на Сайтах СПбГУ, целевые аудитории и метрики эффективности Сайтов СПбГУ в соответствии с пп. 1.3 настоящего Регламента определяет начальник Управления по связям с общественностью (далее — УСО).
- 1.8. Публикацию материалов на Сайтах СПбГУ осуществляют контент-менеджеры СПбГУ.
- 1.9. Контент-менеджеры при размещении информации следуют требованиям корпоративного стиля и обеспечивают максимальное удобство восприятия информации пользователями, включая пользователей с ограниченными физическими возможностями.
- 1.10. Контент-менеджеры принимают к размещению на Сайте СПбГУ информацию с корпоративных адресов электронной почты или посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее — СЭДД «Дело») от следующих должностных лиц:
 - 1.10.1. должностных лиц, назначенных в соответствии с локальными актами СПбГУ ответственными за обеспечение достоверности и актуальности информации в соответствующих разделах Сайтов СПбГУ, или должностных лиц, уполномоченных на назначение таких ответственных должностных лиц;

- 1.10.2. лиц, назначенных начальником УСО;
 - 1.10.3. лиц, назначенных проректорами и заместителями ректора.
- 1.11. Должностное лицо, отвечающее в СПбГУ за определенный функционал и направление работы, информация о котором размещена на Сайте СПбГУ, и не обозначенное в пп. 1.10 настоящего Регламента, может обратиться к начальнику УСО или к работнику, назначенному начальником УСО, с предложением разместить актуальную и достоверную информацию в рамках своей компетенции в том или ином разделе Сайта СПбГУ.
- 1.12. Начальник УСО согласует размещение информации на Сайте СПбГУ с соответствующим должностным лицом, указанным в пп. 1.10 настоящего Регламента.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ САЙТА В ДОМЕННОЙ ЗОНЕ СПбГУ

- 2.1. Должностное лицо СПбГУ направляет служебную записку на имя начальника УСО и начальника Управления-Службы информационных технологий (далее — УСИТ) в соответствии с Приложением к настоящему Регламенту.
- 2.2. Начальник УСО в течение трех рабочих дней с момента получения служебной записки согласовывает создание Сайта СПбГУ либо направляет заявителю мотивированный отказ. В случае необходимости получения дополнительной информации, срок рассмотрения заявки может быть продлен.
- 2.3. Начальник УСИТ в течение трех рабочих дней с момента получения согласования регистрирует доменное имя в доменной зоне СПбГУ и передает необходимые данные учетной записи начальнику УСО и при необходимости должностному лицу, направившему заявку (пп. 2.1.)
- 2.4. При создании Сайта СПбГУ рекомендуются к использованию следующие системы управления контентом (CMS) в актуальной версии:
- 2.4.1. Joomla;
 - 2.4.2. WordPress.
- Использование иных систем управления контентом должно быть мотивировано и согласовано начальником УСИТ.
- 2.5. Не позднее чем за 10 рабочих дней до публичного запуска Сайта СПбГУ ссылка на него направляется начальнику УСО для изучения и согласования структуры и содержания. В случае выявления недостоверности информации начальник УСО предписывает устранить ошибки путем направления данных для замены или дополнения контент-менеджерам СПбГУ.
- 2.6. Сайт СПбГУ должен содержать не менее 50% специально созданного для него контента и иметь четко определенную тематику, которая определяется назначением создаваемого Сайта СПбГУ.
- 2.7. На Сайте должен быть использован герб СПбГУ (доступен на Сайте СПбГУ <https://pr.spbu.ru>).
- 2.8. Сайт СПбГУ должен соответствовать требованиям к корпоративному стилю.
- 2.9. В верхней части Сайта СПбГУ должна быть ссылка на Главный Сайт СПбГУ.
- 2.10. На Сайте СПбГУ должен присутствовать знак, указывающий на то, что контент охраняется авторским правом, в формате «© Санкт-Петербургский государственный

университет, ____ год» для русскоязычных Сайтов СПбГУ, или аналог на языке Сайта СПбГУ.

- 2.11. На Сайте СПбГУ должен быть установлен код контейнера общеуниверситетской системы сбора статистики, сгенерированный работниками УСИТ.
- 2.12. На Сайте СПбГУ должен быть установлен код единой навигационной панели, сгенерированный работниками УСО.
- 2.13. При регистрации новых сайтов, техническое обслуживание которых находится в ведении работников УСИТ, начальнику УСИТ необходимо создавать отдельную резервную учетную запись в системе управления контентом начальнику Отдела информационной поддержки сайтов СПбГУ Управления по связям с общественностью.
- 2.14. Работникам СПбГУ, ответственным за содержание, регистрирующим от своего имени новые доменные имена (равно как создающим новые сайты в доменной зоне СПбГУ (*spbu.ru)) и обслуживающим силами подразделения действующие сайты в доменной зоне СПбГУ (*spbu.ru), предоставлять резервный доступ с правами создания и редактирования материалов к системе управления контентом (или в случае отсутствия таковой — к html-файлам) работникам УСО, в том числе, при публичном запуске сайта СПбГУ и по поручению, направленному посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

3. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ САЙТА В ДОМЕННОЙ ЗОНЕ СПбГУ

- 3.1. Начальник УСО принимает решение о закрытии Сайта СПбГУ в случае нарушения правил, установленных действующим законодательством РФ или локальными актами СПбГУ, и невозможности устранения нарушений.
- 3.2. Начальник УСО принимает решение о закрытии Сайта СПбГУ в случае несоответствия Сайта СПбГУ настоящему Регламенту, невыполнения метрик эффективности (пп. 1.7 настоящего Регламента), прекращения финансирования работ по его поддержке (при использовании платных платформ).
- 3.3. Начальник УСО направляет служебную записку о закрытии Сайта СПбГУ на имя начальника УСИТ, а также на имя должностного лица в соответствии с пп. 1.10 настоящего Регламента.
- 3.4. В случае закрытия Сайта СПбГУ решение о сохранении информации и объемах переноса на другие Сайты СПбГУ принимает начальник УСО. В случае необходимости, информация с закрываемого Сайта СПбГУ передается в текстовом виде должностным лицам СПбГУ.
- 3.5. Решением начальника УСО Сайт СПбГУ может быть либо удален совсем, либо закрыт для внешнего доступа, либо закрыт для внесения изменений, либо принудительно модернизирован.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Начальнику Управления-
Службы информационных
технологий
С.Ю. Севрюкову

Начальнику Управления по
связям с общественностью
Т.Т. Зайнуллину

_____ № _____
на № _____ от _____.____.

О создании нового сайта

1. Общие данные о сайте

_____ (предполагаемое имя в доменной зоне *.spbu.ru)

_____ (ответственный за содержание сайта, ФИО, должность, корпоративный email)

_____ (цели выделения имени)

2. Обоснование

_____ (обоснование необходимости создания отдельного сайта)

3. Информация о разработке

- шаблон СПбГУ в корпоративном стиле
 ТЗ, договор с внешним разработчиком

_____ (источник финансирования внешней разработки)

_____ (информация об ответственном за техническую поддержку сайта, если не используется стандартный шаблон в корпоративном стиле)

_____ (информация о контент-менеджере, публикующем материалы на сайте/ ФИО, корпоративный email)

4. Информация о контенте

_____ (описание контента будущего сайта СПбГУ, включая все ленты и формы)

- исключительные права на материалы принадлежат СПбГУ
 исключительные права на материалы принадлежат _____

5. Дополнительная информация

(в случае необходимости)

Начальник _____
(название подразделения) (подпись и дата) И. О. Фамилия

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

РКПД № 11920/1-проект 01/1-04 Приказы по основной деятельности

О внесении изменений в приказ
от 22.08.2018 №8254/1 «Об утверждении
Регламента работы с контентом на сайтах СПбГУ»

1

Исполнитель:

секретарь руководителя
(Управление по связям с общественностью)

Проект создан 18.01.2021 23:05

Топорова Анастасия
Николаевна

Наименование должности	Виза	Замечания	Дата	ФИО
заместитель ректора по правовым вопросам (Юридическое управление)	Согласовано с замечаниями		26.01.2021 18:40	Пенов Юрий Витальевич
начальник отдела (Отдел документационного обеспечения)	Согласовано		22.01.2021 08:52	Сахарова Наталия Анатольевна
начальник управления - службы информационных технологий (Управление-Служба информационных технологий (УСИТ))	Согласовано		21.01.2021 22:34	Севрюков Сергей Юрьевич
советник ректора - начальник управления маркетинга (Управление маркетинга)	Согласовано		25.01.2021 19:44	Шишмаков Дмитрий Эдуардович
проректор по организации работы с персоналом (Главное управление по организации работы с персоналом)	Согласовано с замечаниями	учесть замечания	26.01.2021 15:23	Еремеев Владимир Валерьевич
начальник управления кадров (Управление кадров)	Согласовано		19.01.2021 11:10	Морозова Светлана Васильевна
начальник службы эксплуатации информационно-вычислительных ресурсов (Управление-Служба информационных технологий (УСИТ))	Согласовано		26.01.2021 10:15	Васильев Михаил Викторович
начальник отдела (Отдел сетевого администрирования)	Согласовано	Замечаний и возражений нет.	20.01.2021 21:42	Хлопов Александр Евгеньевич

Список рассылки:

Андрюшин Сергей Владимирович – заместитель ректора по международной деятельности
Бабич Александр Вячеславович – проректор по воспитательной работе и организации приема
Еремеев Владимир Валерьевич – проректор по организации работы с персоналом
Карпова Марина Эдуардовна – директор научной библиотеки СПбГУ им. М. Горького
Кудилинский Михаил Николаевич – проректор по экономическому развитию
Лаврикова Марина Юрьевна – первый проректор по учебной и методической работе
Лебежкина Елена Викторовна – директор издательства СПбГУ
Лосев Александр Евгеньевич – директор научного парка СПбГУ
Микушев Сергей Владимирович – проректор по научной работе
Пенов Юрий Витальевич – заместитель ректора по правовым вопросам
Севрюков Сергей Юрьевич – начальник управления-службы информационных технологий
Старостенко Владимир Андреевич – директор центра развития электронных образовательных ресурсов
Тулсанова Ольга Леонидовна – заместитель по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами первого проректора
Усеинова Лаура Ефимовна – начальник организационного управления
Федотов Юрий Николаевич – первый проректор по медицинской деятельности
Чернова Елена Григорьевна – первый проректор
Шарыгина Елена Павловна – заместитель ректора по безопасности
Шишмаков Дмитрий Эдуардович – начальник управления маркетинга
Директора институтов СПбГУ
Деканы факультетов СПбГУ
Директор Академической гимназии имени Д. К. Фаддеева СПбГУ
Директор колледжа физической культуры и спорта, экономики и технологий
Директор медицинского колледжа
Заведующий общеуниверситетской кафедрой физической культуры и спорта
Начальник военно-учебного центра