

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 29.11.2022 09:47:53
Уникальный программный идентификатор:
a5eb1d9e7d1213524f01b012053ab2bf7abe6750

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО «ДГТУ»,
к.ф.н., доцент
Н.Л. Баламирзоев
«24» 11 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Сайте ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный
технический университет»

Принято на заседании Ученого совета
протокол № 3 от «24» 11 2022 г.

Махачкала 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Дагестанского государственного технического университета (далее - Положение) является обязательным для использования на кафедрах, факультетах, подразделениях и службах Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте Университета в сети «Интернет» (далее - Сайт), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта.

1.3. Термины и определения, употребляемые в Положении:

Веб-сервер – совокупность программных и аппаратных средств, предоставляющих по запросу клиента доступ к определенным информационным ресурсам.

Сайт, веб-сайт – совокупность веб-страниц, объединенных темой, логической структурой и оформлением, физически находящихся на одном веб-сервере и доступных через протоколы http/https.

Веб-страница – набор текстовой и графической информации, несущей смысловую нагрузку для пользователя сети «Интернет».

Веб-ресурс – совокупность сайтов, объединенных единой тематикой.

Веб-ссылка – это запись, которая идентифицирует документ или его часть.

1.4. Назначение Сайта:

- представление информации об Университете в глобальной сети «Интернет» с учетом государственных требований к официальному сайту образовательной организации: на Сайте должен быть специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** содержащий 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, Организация питания в образовательной организации;

- предоставление пользователям сети «Интернет» доступа к открытым информационным ресурсам Университета;

- обеспечение эффективной коммуникации между структурными подразделениями университета.

1.5. Сайт должен способствовать решению следующих задач:

- создание целостного позитивного образа Университета в Российской Федерации и мире;
- оперативное и объективное информирование российского и мирового сообщества о наиболее значимых событиях, происходящих в Университете;
- повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности Университета;
- развитие связей в научно-образовательной сфере и в области научно-технического сотрудничества с вузами, прочими образовательными учреждениями, а также некоммерческими и коммерческими организациями Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья;
- оперативное информирование обучающихся, сотрудников Университета о решениях руководства, о происходящих в вузе событиях, о требованиях ДГТУ заинтересованных сторон (потребителей, учредителей, общества и др.), о миссии и политике Университета в области качества;
- решение основных задач Университета на основе новых информационных технологий, развитие и совершенствование информационной культуры сотрудников Университета.

1.6. Адрес Сайта в сети «Интернет»: <http://dstu.ru/>.

2. Нормативные ссылки

Создание и функционирование официального сайта ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» (далее Университет) должно осуществляться в соответствии с:

2.1. Федеральными законами Российской Федерации:

[«О безопасности» от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ.](#)

[«О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.](#)

[«О государственной тайне» от 21.07.1993 г. № 5485-1.](#)

[«Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ.](#)

[Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».](#)

2.2. «Гражданский кодекс Российской Федерации», а также иными нормативно-правовыми актами РФ.

2.3. [Статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.](#)

2.4. [Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 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».

2.5. Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

2.6. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2021 г. № 629 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831».

2.7. Комментарии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки к приказу от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

2.8. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.06.2019 г. № 796 (ред. от 29.03.2021) «Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки»

2.9. Письмо от 22 июля 2013 г. № 09-889 о размещении на официальном сайте образовательной организации информации.

2.10. Уставом ФГБОУ ВО «ДГТУ».

3. Основные принципы информационного наполнения Сайта

3.1. Информационное наполнение Сайта определяется требованиями целевой аудитории, к которой относятся:

- обучающиеся;
- лица, желающие получить образование в Университете;
- преподаватели и другие работники Университета;
- выпускники Университета;
- работодатели;
- родители обучающихся;
- Минобрнауки России;
- научное сообщество Российской Федерации и мира;
- представители органов власти, руководители организаций, общественных структур, СМИ.

3.2. Сайт предназначен для размещения:

- ✓ официальной информации, касающейся основных направлений деятельности Университета, реализующих стратегические приоритеты и цели ДГТУ в соответствии с миссией и политикой в области качества;
- ✓ информации общего обзорного характера о деятельности Университета и его подразделений, студенческих и других общественных организаций;
- ✓ анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в Университете;
- ✓ ссылок на другие сайты Университета в сети «Интернет»: сайты подразделений, студенческих и других общественных организаций, тематические сайты и т.п., предназначенных для более подробного и детального информирования о подразделениях и отдельных направлениях деятельности.

3.3. Информация, представленная на Сайте, должна удовлетворять общепринятым нормам публикации материалов в средствах массовой информации.

3.4. Запрещается размещать на Сайте информацию, которая не подлежит свободному распространению в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Запрещается использование в материалах Сайта ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию или свержению существующего государственного строя.

3.6. При использовании сторонними организациями текстовых, аудио-, фото- и видеоматериалов ссылка на информацию, опубликованную на Сайте, обязательна.

4. Структура Сайта

4.1. Сайт представляет собой веб-ресурс, состоящий из тематических разделов, а также включающий сеть связанных между собой перекрестными ссылками веб-сайтов факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета, студенческих и других общественных организаций, тематических веб-сайтов по отдельным направлениям деятельности. Структура Сайта должна соответствовать требованиям Российского законодательства.

4.2. Сайт содержит следующие основные разделы:

- ✓ Главная страница
- ✓ Сведения об образовательной организации
- ✓ Образование

- ✓ Наука и инновации
- ✓ Поступающим
- ✓ Филиалы
- ✓ Новости
- ✓ Виртуальный 3D тур по университету
- ✓ Версия для слабовидящих
- ✓ Англоязычная версия

4.2.1. Главная страница служит точкой входа на ресурс для посетителей Сайта и является самостоятельным разделом Сайта. Содержание Главной страницы должно обеспечивать посетителей Сайта максимальным количеством полезной информации в сочетании с созданием положительного имиджа образовательного учреждения.

На Главной странице размещаются ссылки на основные разделы Сайта и на официальные группы Университета в соцсетях; баннеры и ссылки на другие разделы Сайта, а также на веб-страницы и веб-ресурсы, содержащие наиболее часто запрашиваемую представителями целевой аудитории информацию (в т.ч. информацию о проводимых конференциях и конкурсах, о конкурсах и выборах на замещение должностей, о научной деятельности; планы работы Университета и др.).

Основную часть Главной страницы занимают раздел «Новости, объявления».

4.2.2. Разделы «Новости», «Объявления» содержат регулярно обновляемую информацию о текущей деятельности Университета; анонсы предстоящих событий и мероприятий, проводимых в Университете или непосредственно связанных с его деятельностью.

4.2.3. Раздел «Об Университете» включает в себя следующие подразделы: Сведения об образовательной организации, Руководство, Управления и отделы, Ученый совет, Выборы ректора, Вестник ДГТУ, Профсоюзная организация, Фотогалерея, Противодействие коррупции, Профилактика терроризма.

4.2.4. Раздел «Образование» содержит страницы: Образование, Электронная информационно-образовательная среда университета, Факультеты (перечень факультетов вуза с веб-ссылками на странички факультетов), Кафедры (перечень кафедр вуза с веб-ссылками на странички кафедр), Студентам, Аспирантам, Выпускникам, Сотрудникам, Олимпиады/Конкурсы/Гранты, Восстановление и перевод, вакантные места для приема (перевода), Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, Расписание занятий/сессии, Тестирование по русскому языку для приема в гражданство РФ, Нормативные документы, Документы регламентирующие образовательный процесс, Научно-

образовательные подразделения, дополнительное профессиональное образование, Платные образовательные услуги.

4.2.5. Раздел «Наука и инновации» содержит информацию о: подразделениях, осуществляющих научную деятельность, основных научных направлениях и научных школах, аспирантуре, докторантуре, проводимых мероприятиях (семинарах, конференциях, защитах диссертаций и т.п.), событиях (выход монографий и сборников, присуждение степеней и званий, участие в конкурсах и т. п.), конкурсах и грантах. Подраздел «Библиотека» содержит ссылки на доступные для обучающихся и сотрудников университета библиотечные ресурсы и правила пользования: правила доступа, ЭБС издательства «Лань», ЭБС «IPRbooks». Также в состав раздела входят подразделы «Наука», «Центры и НИИ» и «Научные издания».

4.2.6. Раздел «Поступающим» содержит перечень всех образовательных программ вуза, положение о приемной комиссии, сведения о порядке приема граждан в образовательные учреждения, образцы документов, установленного образца для абитуриентов, результаты приема, информация о подготовительном отделении.

4.2.7. Раздел «Филиалы» содержит страницы филиалов с веб-ссылками на странички филиалов, кафедры филиалов с веб-ссылками на странички кафедр, сведения о филиалах.

4.2.8. Версия Сайта для слабовидящих использует специальные шрифты и настройки, облегчающие просмотр информации для людей с ограниченными возможностями по зрению.

4.2.9. Англоязычная версия Сайта - раздел, который наполняется материалами, дублирующими некоторые материалы русскоязычной версии в переводе на английский язык, а также материалами, специально разработанными для представления иностранным посетителям ресурса.

4.2.10. В разделе «Экстремизм, пропаганда терроризма в интернете? СООБЩИТЕ! <http://...>» (Сигнал о фактах коррупции, Сигнал о фактах употребления наркотиков, Сигнал о фактах осуществления экстремистской деятельности, Сигнал о фактах осуществления террористической деятельности) можно сообщить о противоправных действиях.

5. Организационная структура, обеспечивающая функционирование Сайта, а также веб-сайтов структурных подразделений

5.1. Ответственными за техническую поддержку Сайта и страниц структурных подразделений (при использовании для размещения веб-серверов Университета) являются работники Управления информатизации, уполномоченные в установленном порядке. Они обеспечивают:

- бесперебойное функционирование и техническую поддержку работы веб-сервера, на котором размещен Сайт и страницы структурных подразделений;
- проведение регламентных работ на веб-сервере (создание архивных копий, контроль наличия свободного пространства для баз данных и т.п.);
- предоставление уполномоченным работникам Университета полного доступа ко всем разделам Сайта и страниц структурных подразделений.

5.2. Ответственными за программную поддержку Сайта и страниц структурных подразделений являются работники Управления информатизации (если не предусмотрена сторонняя программная поддержка), уполномоченные в установленном порядке.

Они осуществляют:

- разработку и техническую поддержку Сайта и страниц структурных подразделений в работоспособном состоянии и обеспечение доступности Сайта и страниц структурных подразделений для пользователей;
- осуществление резервного копирования компонентов Сайта и страниц структурных подразделений, параметров настройки баз данных;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте и страницах структурных подразделений от несанкционированного доступа;
- подготовку, при необходимости, предложений по изменению структуры и дизайна Сайта и страниц структурных подразделений, выполнение в установленном порядке соответствующих работ;
 - администратор сайта несет ответственность за оперативное размещение и актуализацию на Сайте и страницах структурных подразделений материалов, направляемых работниками, ответственными за координацию информационного наполнения соответствующих сайтов (или согласованных с ним), с учетом существующего дизайна сайтов.

5.3. Администратор сайта является ответственным за координацию информационного наполнения и осуществляет:

- общий контроль технического состояния Сайта – соответствие структуры Сайта и содержания размещаемых материалов основным принципам информационного наполнения Сайта (раздел 1 настоящего Положения);
- взаимодействие со структурными подразделениями университета по вопросам информационного наполнения Сайта;
- подготовку, при необходимости, предложений по изменению структуры и дизайна Сайта, представление их для рассмотрения ректору и

направление для реализации ответственным работникам Управления информатизации (если не предусмотрена сторонняя программная поддержка);

- систематизацию и хранение в электронном виде информационных материалов, опубликованных на Сайте.

5.4. Ответственность за своевременность представления и обновления информации направленной для публикации на Сайт университета, после изменения (или снятия), достоверность и актуальность, литературный стиль и грамотность изложения информации, несут руководители и работники структурных подразделений, представившие информацию не позднее 10 рабочих дней.

Ответственными за координацию информационного наполнения сайтов подразделений являются работники соответствующих подразделений, назначенные в установленном порядке, которые направляют администратору сайта (если не предусмотрено иное) материалы для публикации на сайте и несут ответственность за выполнение требований раздела 6 настоящего Положения.

5.5. Администратор сайта осуществляет консультирование заинтересованных лиц, по вопросам концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются администратором сайта по согласованию с начальником УИ. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с проректором по учебной работе.

6. Порядок представления и размещения информации на Сайте

6.1. Основными источниками информации для Сайта являются:

- материалы, направляемые для публикации на Сайте структурными подразделениями Университета;

- локальные нормативные акты Университета;

- нормативные правовые акты и информационные сообщения федеральных и региональных органов государственной власти, регламентирующие сферу деятельности Университета.

6.2. Информация для публикации на Сайте, включая текстовые и фотоматериалы, в электронном виде направляется инициаторами (руководителями и работниками структурных подразделений) администратору Сайта для размещения на сайте университета.

Ответственность инициаторов определена пунктом 5.4 настоящего Положения.

6.3. По каждому разделу Сайта (виду информационного ресурса) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку, предоставление и размещение соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.4. При направлении для публикации на Сайте локальных нормативных актов Университета инициатор должен обеспечить представление администратору Сайта в электронном виде:

- текста и регистрационных реквизитов документа;
- информации в раздел «Новости» о публикации документа с указанием всех вышеперечисленных реквизитов.

Ответственность за дальнейшую своевременную актуализацию документа на Сайте возлагается на инициатора публикации документа (исполнителя проекта документа).

6.5. Информация для размещения на Сайте предоставляется в формате *.doc, *.docx, *.jpg, *.pdf.

7. Требования к сайту и страницам подразделений и тематическим сайтам, ссылки на которые размещаются на Сайте

7.1. Сайт структурного подразделения, сайт мероприятия должен иметь четкую тематическую ориентацию и быть интересен целевой аудитории.

7.2. Информация, представленная на страницах структурных подразделений, тематических сайтах, не должна противоречить, дублировать или искажать информацию, представленную на Сайте.

7.3. На каждой странице сайта структурного подразделения, тематического сайта должны присутствовать слова «Дагестанский государственный технический университет» и активная ссылка на Сайт.

7.4. Информация на сайтах структурных подразделений, тематических сайтах должна соответствовать общепринятым нормам публикации материалов в СМИ.

7.5. Ссылки на сайты структурных подразделений, тематические сайты, а также другие ресурсы сети «Интернет» на Сайте размещаются и удаляются администратором сайта (если не предусмотрено иное).

7.6. Ссылки с Сайта на сайты структурных подразделений и тематические сайты могут быть закрыты администратором сайта, ответственными за программную поддержку сайта, по согласованию с начальником УИ, в следующих случаях:

- при несоответствии размещенной на сайте информации требованиям настоящего раздела Положения;

· при длительном (более 6 месяцев) отсутствии действий по актуализации сайта;

· при нарушении правил использования выделенных ресурсов веб-сервера, в т.ч. при их использовании не по назначению и при попытках несанкционированного доступа к веб-серверу.

8. Порядок утверждения и внесения изменения в Положение

Предложения о внесении изменений в настоящее Положение предоставляются кафедрами, учеными советами факультетов, органами управления Университета и передаются ответственному исполнителю. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Ответственный исполнитель,
начальник ЦСИТ

А.М. Ибрагимова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

Н.Л. Баламирзоев

Проректор по НиИД

Г.Х. Ирзаев

Проректор по ВРиСР

Т.А. Рагимова

Проректор по АХД

М.Г. Меджидов

Начальник УМУ

Т.Т. Абдулазизова

Начальник УИ

А.Э. Ахатов

Начальник юр.отдела

М.Н. Гарунова

Начальник ОК

А.Э. Магомедрагимова

Председатель ППО работников и студентов

С.М. Джамалавов

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОДРАЗДЕЛОВ САЙТА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ответственных за обязательное предоставление информации
для размещения на Сайте**

№ п/п	Подраздел Сайта	Обязательные данные	Ответственные за предоставление информации
1.	Основные сведения	<ul style="list-style-type: none"> • о полном и сокращённом (при наличии) наименовании образовательной организации; • о дате создания образовательной организации; • об учредителе (учредителях) образовательной организации; • о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии представительств и филиалов) (в том числе находящихся за пределами Российской Федерации); • о месте нахождения образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии представительств и филиалов); • о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии представительств и филиалов); • о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии представительств и филиалов); • об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии представительств и филиалов); • об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии представительств и филиалов) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; • о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности. 	Начальник юр.отдела
2.	Структура и органы управления образовательной организацией	<ul style="list-style-type: none"> • о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); • о фамилиях, именах, отчествах (при наличии отчества) и должностях руководителей структурных подразделений (органов управления); • о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления)); 	Руководители структурных подразделений

		<ul style="list-style-type: none"> • об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов); • об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты); • о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления). 	
3.	Документы	<p>Документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):</p> <ul style="list-style-type: none"> • устав образовательной организации; • свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии); • правила внутреннего распорядка обучающихся; • правила внутреннего трудового распорядка; • коллективный договор (при наличии); • отчёт о результатах самообследования; • предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии); 	<p>Начальник юр.отдела</p> <p>Руководители структурных подразделений</p>
		<p>Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила приема обучающихся; • режим занятий обучающихся; • формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; • порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; • порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. 	<p>Начальник юр.отдела</p> <p>Руководители структурных подразделений</p> <p>Отвественный секретарь ПК</p>
4.	Образование	<p>О реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • форм обучения; 	<p>Начальник УМУ</p> <p>Начальник ОАиКО</p>

		<p>ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</p> <ul style="list-style-type: none"> • о численности обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); • о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приёме на обучение за счёт средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами). 	
		<p>Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне образования; • о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки, научной специальности; • о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования) (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности); 	Проректор по НиИД
		<p>О результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, научной специальности с различными условиями приема:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета; • на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации; • на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов; • по договорам об оказании платных образовательных услуг; • о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний); • о результатах перевода; • о результатах восстановления и отчисления; 	<p>Начальник УМУ</p> <p>Отвественный секретарь ПК</p> <p>Начальник ОАиД</p>
		<p>О лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).</p>	Начальник юр.отдела
5.	Образовательные стандарты и требования	<ul style="list-style-type: none"> • о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на 	Начальник УМУ

		действующие редакции соответствующих документов; • об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа	Начальник ОАиД
6.	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	<i>о руководителе образовательной организации, в том числе:</i> • фамилия, имя, отчество (при наличии отчества); • должность руководителя; • контактные телефоны; • адрес электронной почты; <i>о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии заместителей), в том числе:</i> • фамилия, имя, отчество (при наличии); • должность заместителя; • контактные телефоны; • адрес электронной почты; <i>о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии филиалов, представительств), в том числе:</i> • фамилия, имя, отчество (при наличии отчества); • должность руководителя; • контактные телефоны; • адрес электронной почты;	Начальник ОК
		<i>О персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим информацию, в том числе:</i> • фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника; • занимаемая должность (должности); • преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); • уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; • учёная степень (при наличии); • учёное звание (при наличии); • сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); • сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); • сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);	Начальник ОК

		<ul style="list-style-type: none"> • стаж работы по специальности; • наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник. 	
7.	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	<p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об оборудованных учебных кабинетах; • об объектах для проведения практических занятий; • о библиотеке(ах); • об объектах спорта; • о средствах обучения и воспитания; • об условиях питания обучающихся; • об условиях охраны здоровья обучающихся; • о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; <p>Об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии); • о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии). 	<p>Проректор по ВиСР</p> <p>Проректор по АиХД</p> <p>Начальник УМУ</p> <p>Начальник УИ</p> <p>Зав.библиотекой</p> <p>Деканы факультетов</p> <p>Директора филиалов</p> <p>Зав. кафедрами</p>
8.	Стипендии и меры поддержки обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> • о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий; • о мерах социальной поддержки; • о наличии общежития, интерната; • о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся; • о формировании платы за проживание в общежитии; • о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск. 	<p>Проректор по ВиСР</p> <p>Начальник ОПиСТВ</p>
9.	Платные образовательные услуги	<p>Информация о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; • об утверждении стоимости обучения по каждой 	<p>Начальник юр.отдела</p> <p>Начальник ПФО</p> <p>Ответственный секретарь ПК</p>

		<p>образовательной программе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования. 	
10.	Финансово-хозяйственная деятельность	<p>Информация об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета; • за счёт бюджетов субъектов Российской Федерации; • за счёт местных бюджетов; • по договорам об оказании платных образовательных услуг. <p>– информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>– информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>– копии плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.</p>	Гл.бухгалтер
11.	Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	<p>О количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой научной специальности, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета; • количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; • количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов; • количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц. 	Начальник УМУ Начальник ОАиД
12.	Доступная среда	<p>Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями</p>	Проректор по ВиСР

		<p>здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о специально оборудованных учебных кабинетах; • об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; • о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; • об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; • о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; • об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации • о специальных условиях питания; • о специальных условиях охраны здоровья; • о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; • об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; • о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования • о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат; • о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. 	
13.	Международное сотрудничество	<ul style="list-style-type: none"> • о заключённых и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); • о международной аккредитации образовательных программ (при наличии). 	<p>Начальник ОМСиМ</p> <p>Начальник ОАиКО</p>
14.	Организация питания в образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> • меню ежедневного горячего питания; • информация о наличии диетического меню в образовательной организации; • перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательные организации; • перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации; • формы обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию. 	