

**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярный государственный университет
им. Н.М. Федоровского»
(ЗГУ им. Н.М. Федоровского)
г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЗГУ им. Н.М. Федоровского
_____ Д.В. Дубров
«15» марта 2022 г.
(введено в действие приказом ЗГУ
от 15.03.2022 г. № 01-36)

Положение

об официальном сайте
ЗГУ им. Н.М. Федоровского
№ 01-07 от 15.03.2022г.

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает цель, основные задачи, структуру, порядок организации функционирования, права, обязанности, ответственных лиц, отвечающих за информационное и техническое сопровождение Сайта ФГБОУ ВО «ЗГУ» (далее Университет).

Сайт является единственным официальным представительством Университета в сети Интернет. Адрес официального Сайта Университета в сети Интернет - <http://www.norvuz.ru/>. На Сайте размещается официальная информация о структуре Университета, об основных сферах деятельности и о событиях, происходящих в вузе.

Основные понятия, используемые в Положении:

- Сайт Университета (далее - Сайт) - это информационная система, являющаяся электронным представительством Университета в сети Интернет;
- поддержка Сайта - это комплекс мероприятий, направленных на развитие Сайта, включающий в себя своевременное размещение актуальной информации на Сайте, оптимизацию Сайта для поисковых систем, проведение анализа и формирования отчета о работе Сайта;
- пользователь Сайта - это лицо, имеющее технические и программные возможности выхода в Интернет и определенный уровень доступа к Сайту;
- реквизиты доступа к Сайту - это данные о пользователе (логин – регистрационное имя, пароль – секретное слово), определяющие уровень его доступа к Сайту.

2. Нормативно-правовое обеспечение

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021);

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ред. от 01.07.2021);

- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (ред. от 11.07.2020 г.);

- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Приказ Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- Приказ Рособнадзора 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 14.08.2020 г. № 831;

- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 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»

- Федеральные государственные образовательные стандарты;

- Устав ЗГУ;

- другие нормативные акты.

3. Цели и задачи Сайта

3.1. Целевая аудитория, для которой предназначен Сайт: обучающиеся, абитуриенты, сотрудники, потенциальные потребители образовательных услуг, средства массовой информации, Министерство образования и науки РФ и другие организации;

3.2. Поддержка Сайта осуществляется с целью:

- обеспечения оперативного доступа граждан к объективной информации об Университете и к информационным ресурсам вуза;

- предоставление информационно-образовательной среды для студентов, абитуриентов и работников вуза;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности вуза;

- представление интересов вуза в информационном пространстве России и мира.

3.3. Руководствуясь обозначенными целями, Сайт решает следующие задачи:

- формирование целостного позитивного имиджа Университета, как самого северного вуза с многолетними традициями в области образования, способного

конкурировать на российском рынке образовательных услуг, а также вуза с богатой научной школой и большим научным потенциалом;

- публикация информации о структуре Университета и его деятельности;
- организация доступа в сети Интернет к учебно-методическим материалам для обучающихся и преподавателей вуза;
- оперативное информирование преподавателей, студентов, сотрудников вуза о предстоящих, происходящих и прошедших событиях в Университете, о решениях руководства;
- информационная поддержка абитуриентов, предоставление сведений о характере и качестве образовательных услуг вуза;
- установление научных и производственных связей с различными организациями;
- поддержка связи с другими научно-образовательными сайтами.

4. Структура Сайта

4.1. Официальный Сайт предназначен для размещения:

- официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности Университета, направленной как на внешнего, так и на внутреннего пользователя;

- учебно-методических материалов и информации, используемой для организации и ведения образовательной деятельности вуза;

- анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в вузе;

4.2. Перечень разделов официального Сайта Университета регламентируется нормативными документами и закрепляется приказами ректора.

4.3. Информационное наполнение официального Сайта Университета:

- информация, размещаемая на Сайте, является публичной и бесплатной. Запрещается размещать в зонах внешнего пользования Сайта информацию, которая, в соответствии с законами РФ, не подлежит свободному распространению.

- запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию или свержению существующего строя.

- при использовании текстовых, аудио-, фото- и видеоматериалов ссылка на информацию, опубликованную на официальном Сайте Университета, обязательна.

4.4. Создание и сопровождение официального Сайта:

Официальный Сайт Института создается и сопровождается сотрудниками Центра информационных технологий Университета (далее ЦИТ). Информация для размещения на Сайте предоставляется всеми подразделениями вуза в порядке, установленном приказом ректора.

4.5. Учебно-методическое управление Университета (далее УМУ) осуществляет все виды производственных работ по наполнению официального Сайта Университета. Вся информация на официальном Сайте оформляется по единому стандарту и дизайну, редактируется, размещается и актуализируется сотрудниками Учебно-методического управления.

5. Источники информации

5.1. Основными источниками информации официального Сайта Университета являются:

- нормативные документы вуза;
- официальные издания вуза;
- документы внутривузовской системы менеджмента качества;
- материалы, предоставляемые структурными подразделениями вуза.

5.2. Для формирования разделов новостей Сайта используется поток информации, источниками которого являются структурные подразделения Университета. Руководители подразделений обязаны обеспечить своевременную передачу информации о планируемых мероприятиях (конференциях, семинарах, юбилейных торжествах и др. событиях, имеющих общеуниверситетское значение) в УМУ.

5.3. Правом на самостоятельную подготовку текста анонсов событий и объявлений, касающихся целевой аудитории официального Сайта Университета, обладают все структурные подразделения вуза.

6. Порядок предоставления и размещения информации

6.1. При подготовке для официального Сайта материалов, отражающих деятельность факультетов, Университета, кафедр, подразделений и служб Университета, информация структурируется в соответствии с Приложением 1 к данному Положению.

6.2. Подразделения обязаны проводить анализ и коррекцию информационного наполнения своего раздела. Информация о прошедших мероприятиях, представляемая отдельными подразделениями для размещения на официальном Сайте Университета (в новостях, анонсах), может включать фото и видео материалы, созданные силами подразделения.

6.3. Конечный вид предоставленной для официального Сайта информации и ее размещение в общей структуре Сайта определяется сотрудниками УМУ.

6.4. Информация на Сайт представляется в электронном виде в УМУ с приложенной бумажной копией, заверенной ответственным за информационное наполнение Сайта и предоставлением служебной записки с указанием необходимости размещения информации.

6.5. Информация на Сайт должна быть предоставлена не позднее 10 дней с момента её появления и размещена на Сайте в течении 2х дней с момента ее получения. Информация оперативного характера (новости, объявление и т.п.) размещаются в день ее предоставления. Датой размещения информации на Сайте считается дата предоставления открытого доступа к ней.

6.6. Информация принимается с понедельника по пятницу с 8.30 до 16.00. Информация, подлежащая размещению на Сайте в день ее предоставления, должна быть передана до 16.00.

6.7. Информация на Сайте размещается в тематических разделах в порядке, определяемом структурой Сайта, прописанной в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.8. Материалы с большим объемом текстовых, табличных и графических данных могут быть предоставлены пользователям Сайта только в виде файлов для скачивания.

6.9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляется Администратором Сайта (сотрудником ЦИТ или УМУ) по согласованию с начальником ЦИТ.

6.10. Координатор информационного наполнения Сайта вправе отказать в публикации информации/новости или вернуть на доработку с объяснением причины в срок не более 2х суток.

6.11. Текст размещаемой информации должен быть оформлен согласно правилам русского языка.

Важные части текста могут быть выделены жирным шрифтом.

Текст должен быть размером - 12, шрифтом - Times New Roman, межстрочным интервалом - 1.

Документы размещаются преимущественно в форматах DOC, DOCX, XLS, XLSX.

Изображения размещаются преимущественно в форматах JPEG, PNG (для единичных сканов).

Размер изображения не должен превышать 10 Мб.

Информация должна быть размещена согласно техническому регламенту к размещению информации, формату файлов и к сайту в целом (по приказу Рособнадзора от 14.08.2020 № 831) в соответствии с Приложением 2 к данному Положению.

6.12. При изменении локальных нормативных актов и распорядительных документов, информации о структуре подразделения, изменении кадрового состава подразделения, другой служебной информации, связанной с организацией деятельности подразделения, обновление информации на соответствующих разделах Сайта производится в срок не позднее 7 рабочих дней руководителем соответствующего структурного подразделения вуза.

7. Права и обязанности

7.1. Администратор в форме служебной записки имеет право обратиться в структурные подразделения Института с пожеланиями изменения материала, не удовлетворяющего требованиям настоящего Положения.

7.2. Администратор обязан осуществлять консультирование ответственных сотрудников подразделений по проблемам, связанным с информационной поддержкой Сайта.

7.3. Администратор обязан регулярно проводить мониторинг анонсируемости Сайта в поисковых системах и при необходимости проводить оптимизацию Сайта для них.

7.4. Уполномоченные сотрудники структурных подразделений обязаны регулярно анализировать состояние информации, ответственным за предоставление которой они являются; актуализация информации должна осуществляться в течении 3х дней после ее изменения.

7.5. Руководители подразделений и другие заинтересованные лица имеют право вносить предложения по оптимизации структуры, функционирования и

информационного наполнения Сайта, оформленные в виде служебной записки на имя начальника УМУ.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за полноту, достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на официальном Сайте Института, несут руководители структурных подразделений, предоставивших информацию, в соответствии с зонами ответственности подразделений, указанных в Приложении 1.

8.2. Ответственность за качество текущей поддержки Сайта (своевременность размещения, обновление информации, выполнение мер по разграничению доступа, консультирование сотрудников ответственных подразделений) несет Администратор (сотрудник УМУ).

8.3. Ответственность за нарушения функционирования Сайта по техническому сопровождению Сайта возлагается на начальника ЦИТ.

8.4. Общая координация и контроль по содержанию и поддержке Сайта возлагается на начальника УМУ.

9. Заключительные положения

9.1. Положение может корректироваться в соответствии с изменением действующего законодательства и политики руководства Университета в области представления электронной информации в сети.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора по представлению руководителей заинтересованных подразделений в соответствии с установленным порядком.

Проректор по УВР

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

Начальник УКиПР

Начальник ЦИТ

В.Ю. Стеклянный

З.К. Кутателадзе

Н.А. Шалиевская

М.А. Гуменко

Рассмотрено на заседании Ученого совета
Протокол № 07-4/4 от 25.02.2022 года

Раздел «Сведения об образовательной организации» официального сайта ЗГУ и лица, ответственные за предоставление информации для размещения.

Сведения об образовательной организации

Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

Подраздел «**Основные сведения**» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности.

Сведения в данном подразделе рекомендуется представлять в текстовом или табличном виде.

Таблица 1
Структура размещения основных сведений

| | |
|---|---|
| Полное и сокращенное наименование образовательной организации | <p><i>Ответственные:</i> <i>Управление кадров и правовой работы</i> <i>Секретарь руководителя</i> <i>Центр информационных технологий.</i></p> |
| Дата создания образовательной организации | |
| Адрес местонахождения образовательной организации | |
| Филиалы образовательной организации | |
| Режим, график работы | |
| Контактные телефоны | |
| Факсы | |
| Адреса электронной почты | |
| Адреса официальных сайтов | |
| Места осуществления образовательной деятельности | |

Информацию в подразделе «Основные сведения» об учредителях рекомендуется представлять в текстовом или табличном виде в соответствии со структурой.

Таблица 2
Сведения об учредителях

| Наименование учредителя | Фамилия, имя, отчество руководителя учредителя образовательной организации | Адрес местонахождения учредителя | Контактные телефоны | Адрес электронной почты | Адрес сайта учредителя в сети «Интернет» |
|---|--|----------------------------------|---------------------|-------------------------|--|
| <p><i>Ответственные: Управление кадров и правовой работы, Секретарь руководителя, Центр информационных технологий</i></p> | | | | | |

Информацию в подразделе «Основные сведения» при наличии у образовательной организации филиалов рекомендуется представлять в текстовом или табличном виде.

Если у образовательной организации нет филиалов, то рекомендуется сделать соответствующую запись в данном подразделе: «филиалов нет».

Подраздел «**Структура и органы управления образовательной организацией**» должен содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- 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 простой электронной подписью.

Информацию в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» рекомендуется представлять в текстовом или табличном виде.

Таблица 3

| Наименование органа управления / структурного подразделения | ФИО руководителя структурного подразделения | Должность руководителя структурного подразделения | Адрес местонахождения структурного подразделения | Адрес официального сайта структурного подразделения | Адрес электронной почты структурного подразделения | Положение об органе управления / структурном подразделении |
|---|---|---|--|---|--|--|
| | | | | | | Ссылка на копию (при наличии положения) |
| Органы управления образовательной организацией: | | | | | | |
| <i>Ответственные: Управление кадров и правовой работы</i> | | | | | | |
| Структурные подразделения образовательной организации: | | | | | | |
| <i>Ответственные: Управление кадров и правовой работы</i> | | | | | | |

Подраздел «Документы»:

В подразделе «Документы» должны быть размещены документы в виде копий и электронных документов:

Ответственные: Управление кадров и правовой работы

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие режим занятий обучающихся;
- локальные нормативные акты, регламентирующие формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования. В случае отсутствия предписаний рекомендуется указать: «предписаний нет»;
- отчеты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования (размещаются при наличии).
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;

Ответственные: Отдел ФП, БУ и ИК

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

Ответственные: Ответственный секретарь приемной комиссии

- локальные нормативные акты, регламентирующие правила приема обучающихся;

Ответственные: Учебно-методическое управление

- отчет о результатах самообследования;

Подраздел «**Образование**» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию:

- 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);
- 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:
 - на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - на места, финансируемые за счет 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;
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

Информация в таблицах заполняется по каждой образовательной программе и по каждой реализуемой форме обучения.

Таблица 4

Информация о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, о языках, на которых осуществляется образование (обучение)

| Код | Наименование специальности, направления подготовки | Уровень образования | Срок действия государственной аккредитации (дата окончания действия о государственной аккредитации) | Языки, на которых осуществляется образование (обучение) | Форма обучения | Нормативный срок обучения |
|--|--|---------------------|---|---|----------------|---------------------------|
| <i>Ответственные: Учебно-методическое управление, Политехнический колледж.</i> | | | | | | |

Таблица 5

Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц

| Код | Наименование специальности, направления подготовки | Уровень образования | Форма обучения | Численность обучающихся (всего) | Численность обучающихся за счет (количество человек): | |
|--|--|---------------------|----------------|---------------------------------|---|--|
| | | | | | бюджетных ассигнований федерального бюджета | средств физических и (или) юридических лиц |
| <i>Ответственные: Учебно-методическое управление, Политехнический колледж.</i> | | | | | | |

Таблица 6

Информация о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

| Код | Наименование специальности, направления подготовки | Уровень образования | Форма обучения | Результаты приема обучающихся за счет (количество человек): | | Средняя сумма набранных баллов по всем вступительным испытаниям |
|---|--|---------------------|----------------|---|--|---|
| | | | | бюджетных ассигнований федерального бюджета | средств физических и (или) юридических лиц | |
| <i>Ответственные: Приемная комиссия, Отдел аспирантуры и научных исследований, Политехнический колледж.</i> | | | | | | |

Таблица 7

Информация о результатах перевода, восстановления и отчисления

| Код | Наименование специальности, направления подготовки | Уровень образования | Форма обучения (очная/заочная) | Численность обучающихся, переведенных в другие образовательные организации | Численность обучающихся, переведенных из других образовательных организаций | Численность восстановленных обучающихся | Численность отчисленных обучающихся |
|--|--|---------------------|--------------------------------|--|---|---|-------------------------------------|
| <i>Ответственные: Учебно-методическое управление, Политехнический колледж.</i> | | | | | | | |

Таблица 8

Информация по образовательным программам, в том числе адаптированным

| Код | Наименование специальности, направления подготовки | Уровень образования | Форма обучения (очная/заочная) | Ссылка на описание образовательной программы с приложением ее копии | Ссылка на учебный план с приложением ее копии * | Ссылка на аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением ее копии* | Ссылка на календарный учебный график с приложением ее копии | Ссылка на методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса | Ссылка на информацию о практиках, предусмотренных соответствующей образовательной программой | Использование при реализации образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (электронное обучение/дистанционные технологии/нет) |
|---|--|---------------------|--------------------------------|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | <i>Ссылка на документ</i> | <i>Ссылка на документ</i> | <i>Ссылка на документ</i> | <i>Ссылка на документ</i> | <i>Ссылка на документ</i> | <i>Ссылка на документ</i> | |
| <i>Ответственные: Учебно-методическое управление, Кафедры, Отдел аспирантуры и научных исследований, Политехнический колледж.</i> | | | | | | | | | | |

Информация об учебных предметах, курсах, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Таблица 9

Образовательная программа

(направления и результаты научной (научно-исследовательской) деятельности)

Информация заполняется за текущий учебный год.

Таблица заполняется для каждой реализуемой образовательной программы.

В подразделе также должна быть представлена информация о научно-исследовательской базе для осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности.

*Определяется:

- сумма доходов по договорам на научные исследования и разработки с подписанными актами выполненных работ, сгруппированных по дате акта выполненных работ за каждый год обучения;
- количество НПР, приведенных к целочисленным значениям ставок.

| Код | Наименование специальности, направления подготовки | Перечень научных направлений, в рамках которых ведется научная (научно-исследовательская) деятельность | Количество НПР, принимающих участие в научной (научно-исследовательской) деятельности | Количество студентов, принимающих участие в научной (научно-исследовательской) деятельности | Количество изданных монографий или научно-педагогических работников в образовательной организации по всем научным направлениям за последний год | Количество изданных и принятых к публикации статей в изданиях, рекомендованных ВАК/зарубежных для публикации научных работ за последний год | Количество патентов, полученных на разработки и за последний год: российских/зарубежных | Количество свидетельств о регистрации объекта интеллектуальной собственности, выданных на разработки и за последний год: российских/зарубежных | Среднегодовой объем финансирования научных исследований на одного научно-педагогического работника организации (в приведенных к целочисленным значениям ставок)* |
|--|--|--|---|---|---|---|---|--|--|
| <i>Ответственные: Отдел аспирантуры и научных исследований</i> | | | | | | | | | |

Подраздел «**Образовательные стандарты и требования**» должен содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на 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 устанавливаемых требованиях в форме электронного документа.

Таблица 10
Образовательные стандарты

| Код | Наименование направления | ФГОС | Дата и номер приказа об утверждении |
|--|--------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| | | Ссылка на документ | |
| <i>Ответственные: Учебно-методическое управление</i> | | | |

Подраздел «**Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав**» должен содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) 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 Сайта, содержащим информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

Таблица 11

Информация об администрации образовательной организации

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Контактные телефоны | Адреса электронной почты |
|---|--------|-----------|---------------------|--------------------------|
| <i>Ответственные: Управление кадров и правовой работы</i> | | | | |

Таблица 12

Информация о составе педагогических (научно-педагогических) работников образовательной организации

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках образовательной организации рекомендуется размещать для каждой реализуемой образовательной программы.

В данном разделе указываются все работники (внутренние, внешние), по договорам ГПХ.

| Ф.И.О. преподавателя, реализующего программу | Занимаемая должность | Уровень образования | Квалификация | Ученая степень (при наличии) | Ученое звание (при наличии) | Наименование направления подготовки и (или) специальности | Повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии) | Общий стаж работы | Стаж работы по специальности | Преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины |
|--|----------------------|---------------------|--------------|------------------------------|-----------------------------|---|--|-------------------|------------------------------|---|
| <i>Ответственные: Управление кадров и правовой работы, Кафедры</i> | | | | | | | | | | |

Подраздела «**Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса**» должен содержать следующую информацию:

- 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;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

Таблица 13

Сведений о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий

| Код | Наименование специальности, направления подготовки | Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья |
|--|--|---|--|---|--|
| <i>Ответственные: Учебно-методическое управление, Отдел ФП, БУ и ИК, Кафедры</i> | | | | | |

*Специальные помещения – учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы – аудитории для проведения планируемой учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Таблица 13 заполняется для каждой реализуемой основной образовательной программы.

Таблица 14

Сведения о наличии библиотек, объектов спорта, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся

| Вид помещения | Адрес нахождения | Площадь, м2 | Количество мест* | Приспособленность для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья |
|---|------------------|-------------|------------------|--|
| <i>Ответственные: Отдел ФП, БУ и ИК</i> | | | | |

Таблица 14 заполняется в целом по образовательной организации.

В этом подразделе размещается информация об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и др.).

Таблица 15

Сведения о доступе к электронной информационно-образовательной среде, информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронным ресурсам, к которым обеспечивается доступ обучающихся

| Наименование | Количество |
|---|---|
| Наличие в образовательной организации электронной информационно-образовательной среды | <i>Ответственные: Центр информационных технологий, Библиотека</i> |
| Общее количество компьютеров с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», к которым имеют доступ обучающиеся | |
| Общее количество ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (собственных или на договорной основе) | |
| Наличие собственных электронных образовательных и информационных ресурсов | |
| Наличие сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов | |
| Наличие базы данных электронного каталога | |

Таблица 15 заполняется в целом по образовательной организации.

Сведения о средствах обучения и воспитания вносятся в свободной форме (отв.: Проректор по УВР).

В данном разделе приводятся ссылки на перечень электронных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся. В частности, в перечень рекомендуется включить следующие ссылки:

- Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>).
- Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (obrnadzor.gov.ru/).
- Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>).
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru/>).
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>).
- Электронные библиотечные системы и ресурсы.
- Информационный ресурс библиотеки образовательной организации.

Кроме того, в подразделе приводятся сведения об электронных образовательных ресурсах, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (отв.: Центр информационных технологий).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- 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.

Ответственные - Управление кадров и правовой работы, Отдел ФП, БУ и ИК, Учебно-методическое управление, Политехнический колледж.

Таблица 16

Наличие общежития, интерната, количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся

| Наименование показателя | Значение |
|---|--------------------------------------|
| Количество общежитий, интернатов | Ответственные: Отдел ФП, БУ и ИК. |
| Общая площадь, м ² общежитий, интернатов | |
| Жилая площадь, м ² общежитий, интернатов | |
| Количество мест в общежитиях, в интернатах | |
| Обеспеченность общежитий, интернатов 100% мягким и жестким инвентарем по установленным стандартным нормам | |
| Наличие питания (включая буфеты, столовые) (да/нет) в общежитиях, в интернатах | |

Таблица 16 заполняется в целом по образовательной организации. Если общежития отсутствуют, то рекомендуется указать: «общежитий нет».

В данном подразделе предоставляется информация о трудоустройстве выпускников. Данную информацию рекомендуется представлять за последние 3 года в табличной форме.

Таблица 17
Информация о трудоустройстве выпускников за последние 3 года

| Наименование профессии, специальности (направления подготовки) | 20__ | | 20__ | | 20__ | |
|---|------------------------|--|------------------------|--|------------------------|--|
| | Количество выпускников | Количество трудоустроенных выпускников | Количество выпускников | Количество трудоустроенных выпускников | Количество выпускников | Количество трудоустроенных выпускников |
| <i>Ответственные: Учебно-методическое управление, Политехнический колледж</i> | | | | | | |

Подраздел «**Платные образовательные услуги**» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

Ответственные - Управление кадров и правовой работы, Отдел ФП, БУ и ИК.

Подраздел «**Финансово-хозяйственная деятельность**» должен содержать:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

Таблицы заполняются в целом по образовательной организации.

Таблица 18
Объем образовательной деятельности

| Объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется | | | |
|---|---|--------------------------------------|--|
| За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (тыс. руб.) | За счет бюджетов субъектов Российской Федерации (тыс. руб.) | За счет местных бюджетов (тыс. руб.) | По договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (тыс. руб.) |
| <i>Ответственные: Отдел ФП, БУ и ИК</i> | | | |

Таблица 19

Поступление финансовых и материальных средств по итогам финансового года:

| | | | |
|--|--|---|---|
| ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА (ТЫС. РУБ.) | ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТОВ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ТЫС. РУБ.) | ЗА СЧЕТ МЕСТНЫХ БЮДЖЕТОВ (ТЫС. РУБ.) | ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (ТЫС. РУБ.) |
| <i>Ответственные: Отдел ФП, БУ и ИК</i> | | | |

Таблица 20

Расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года:

| | | | |
|--|--|---|---|
| ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА (ТЫС. РУБ.) | ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТОВ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ТЫС. РУБ.) | ЗА СЧЕТ МЕСТНЫХ БЮДЖЕТОВ (ТЫС. РУБ.) | ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (ТЫС. РУБ.) |
| <i>Ответственные: Отдел ФП, БУ и ИК</i> | | | |

Подраздел «**Вакантные места для приема (перевода) обучающихся**» должна содержать информацию 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:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Таблица 21

Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) в разрезе специальности, направления подготовки образовательной организации в ___/___ учебном году

| Код | Наименование специальности, направления подготовки | Уровень образования | Курс | Форма обучения (очная/заочная) | Количество вакантных мест для приема (перевода) на места, финансируемые за счет | |
|--|--|---------------------|------|--------------------------------|---|--|
| | | | | | бюджетных ассигнований федерального бюджета | По договорам об образовании и за счет средств физических и (или) юридических лиц |
| <i>Ответственные: Учебно-методическое управление, Отдел аспирантуры и научных исследований, Политехнический колледж.</i> | | | | | | |

Подраздел «**Доступная среда**» должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- 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.

Подраздел «**Международное сотрудничество**» должен содержать информацию:

- о заключенных 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).

Подраздел «Абитуриенту» (*Ответственные: Ответственный секретарь приемной комиссии, Отдел аспирантуры и научных исследований, Политехнический колледж*)

Информацию представлять в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования, утверждаемому Минобрнауки РФ ежегодно.

Технический регламент к размещению информации, формату файлов и к сайту в целом (по приказу Рособнадзора от 14.08.2020 № 831)

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

а) обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

б) 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»).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»

для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Информация, настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Все страницы официального Сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.