



Челябинский филиал  
Автономной некоммерческой организации  
высшего образования  
«Российская академия предпринимательства»  
(Челябинский филиал АНО ВО «РАП»)

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
протокол №3/1 от 10.02.2016 г.

Рег. №62

УТВЕРЖДЕНО  
приказом №12 от 10.02.2016 г.

Директор

А.Н. Лымарь



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

Челябинск 2015

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте» (далее – Положение) определяет цели и задачи функционирования официального информационного сайта Челябинского филиала АНО ВО «Российская академия предпринимательства» (далее – Филиал) в глобальной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), его концепцию, содержание, структуру, порядок наполнения и обновления информационных материалов, размещаемых на официальном сайте, а так же технические требования к системе размещения.

1.2. Целью настоящего Положения является создание организационной и нормативно-правовой основы для информационных процессов функционирования официального сайта.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Уставом АНО ВО «Российская академия предпринимательства»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 мая 2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»;

- Письмо Рособнадзора от 25.03.2015 № 07-675 «Методические рекомендации представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)»;

- Порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год, утвержденном приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 839 (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2014, регистрационный № 33799) (далее – приказ Минобрнауки России № 839);

- документами внутривузовской системы менеджмента качества.

1.4. Целевая аудитория, для которой предназначен сайт: студенты, абитуриенты, сотрудники, потенциальные потребители образовательных услуг, средства массовой информации, Министерство образования и науки РФ, контролирующие органы в сфере образования.

1.5. **Целями** создания и функционирования сайта являются:

- представление Филиала в глобальной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

- формирование имиджа Филиала, его привлекательности;

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

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Филиала;
- представление интересов Филиала в информационном пространстве России и мира.

#### 1.6. Задачи официального сайта:

- создание целостного позитивного образа Филиала в России и мире, как вуза с многолетними традициями в области образования, успешно конкурирующего на российском рынке образовательных услуг;
- публикация информации о структуре Филиала и его деятельности;
- организация доступа в сети Интернет к учебно-методическим материалам для обучающихся и преподавателей Филиала;
- оперативное информирование преподавателей, студентов, сотрудников Филиала о предстоящих, происходящих и прошедших событиях в Филиале, о решениях руководства;
- привлечение абитуриентов, развитие научного обмена;
- установление научных и производственных связей с различными организациями;
- поддержка связи с другими научно-образовательными сайтами.

## 2. Термины и определения

2.1. **Администратор сайта** – это специалист, обладающий полными и исчерпывающими правами управления и изменения *веб-сайта* который обеспечивает функционирование официального сайта, системы управления базы данных и программного обеспечения официального сайта, а так же осуществляющий внесение изменений и дополнений в содержимое официального сайта по заданию уполномоченных лиц.

2.2. **Аутентификация** – процедура проверки подлинности путём сравнения введённого пользователем пароля с паролем в базе данных пользователей.

2.3. **База данных** – это совокупность данных, организованных в соответствии с концептуальной структурой, описывающей характеристики этих данных и взаимоотношения между ними.

2.4. **Веб-браузер** – это прикладное программное обеспечение для просмотра *веб-страниц* и их содержимого, а также для решения других задач, и которое используется для запроса, обработки, манипулирования и отображения содержимого *веб-страниц* и *веб-сайтов*. Типовыми веб-браузерами распространяющимися на основе их бесплатного использования и обеспечивающими необходимые технические параметры для просмотра и работы с типовыми *веб-сайтами* являются такие программные продукты как: Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.

2.5. **Веб-сайт** – состоящий из набора *веб-страниц*, электронных документов и мультимедийной информации информационный ресурс в пространстве сети Интернет.

2.6. **Веб-сервер** – специализированный компьютер и/или специализированное вычислительное оборудование для выполнения на нём специализированного сервисного программного обеспечения, предназначенного для целей обеспечения функционирования *веб-сайтов* и *веб-сервисов*.

2.7. **Веб-сервис** – это набор программных функций (процедур), обеспечивающих межпрограммное взаимодействие на основе стандартов для функционирования **веб-сайтов** для целей запуска и работы специализированных программных модулей непосредственно интегрированных в **веб-страницу** и предназначенных для обеспечения пользователей **веб-сайта** некими дополнительными сервисами.

2.8. **Веб-страница** – электронный документ, в типовом случае представляющий из себя файл с гипертекстовой разметкой в формате HTML, который может содержать интегрированные в текст объекты содержимого (форматированный текст, графические изображения, видео, аудио, мультимедиа, прикладные программы, базы данных, веб-службы и прочее) или ссылки на такие объекты и файлы в других форматах, а также гиперссылки для быстрого перехода на другие **веб-страницы** или доступа к ссылочным файлам, содержание которых пригодно для обработки, манипулирования и просмотра посредством **веб-браузера**.

2.9. Веб-хостинг – услуга по предоставлению вычислительных мощностей и дискового пространства для физического размещения файлов **веб-сайта** на специализированном **веб-сервере**, постоянно подключенном к сети Интернет с установленным на нём специальным программным обеспечением, которое предоставляет доступ пользователей к **веб-сайту** по протоколу HTTP/HTTPS.

2.10. **Гиперссылка** (*hyperlink*) – часть гипертекстового документа, ссылающаяся на другой элемент (команду, текст, заголовок, примечание, изображение) в самом документе или на другой объект (файл, веб-страница, приложение), расположенный на локальном диске или в компьютерной сети (например – в сети Интернет). При активации гиперссылки **веб-браузер** осуществляет переход к указанному в гиперссылке элементу просматриваемого документа или другому объекту (файлу, веб-странице, приложению).

2.11. **Группа пользователей** – это пользователи системы официального сайта, имеющие одинаковые роли и права в пределах одного электронного курса.

2.12. **Данные** – это представление информации в формализованном виде, пригодном для передачи, интерпретации или обработки [ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119-2000, статья А.3.1].

2.13. **Домашняя (главная) страница официального сайта** (*homepage*) – первая страница официального сайта, которую видят посетители при вводе в **веб-браузере** адреса вида <http://74rap.ru> (или [www.74rap.ru](http://www.74rap.ru)). **Домашняя страница официального сайта** включает название и логотип Филиала, гиперссылки для перехода к другим страницам сайта.

2.14. **Защита информации** – это деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию [ГОСТ Р 50922-96, статья 2 подраздела 2.1].

2.15. **Информационно-коммуникационная система** – это совокупность инженерного оборудования, предназначенного для комплексного управления технологическими процессами в зданиях и сооружениях образовательных учреждений с применением средств вычислительной техники и телекоммуникаций.

**2.16. Информационно-телекоммуникационная сеть** – это технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники. Примером информационно-телекоммуникационной сети является сеть Интернет.

**2.17. Конфиденциальность информации** – это обязательное требование для лица, получившего доступ к определенной информации, не передавать данную информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

**2.18. Методист** – это специалист учебно-методического отдела, в задачи которого входит организационное сопровождение процесса обучения студентов, взаимодействие со студентами по вопросам обучения, а так же документационное обеспечение образовательного процесса.

**2.19. Навигационное меню официального сайта** – перечень гиперссылок, доступных для перехода из просматриваемой *веб-страницы* официального сайта. На многих *веб-страницах официального сайта* может быть несколько *навигационных меню*.

**2.20. Онлайн (on-line)** – это состояние взаимодействия с *веб-сайтом* и его электронными сервисами с помощью подключения к сети Интернет в режиме реального времени.

**2.21. Основное навигационное меню сайта** – специальная навигационная панель официального сайта, сохраняющая свой визуальное положение и доступная из любой веб-страницы официального сайта и которая обеспечивает последовательный переход ко всем основным разделам и веб-страницам официального сайта от 0-го до 2-го уровня вложенности.

**2.22. Официальный сайт Филиала** – *веб-сайт*, который поддерживается Филиалом в качестве источника официальной (подтвержденной) информации о Филиале.

**2.23. Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (пользователю официального сайта), необходимая работникам Филиала для осуществления взаимодействия между работниками филиала и пользователем официального сайта или, для осуществления взаимодействия пользователя с *веб-сервисами* официального сайта.

**2.24. Пользователь веб-сайта (пользователь)** – это любое лицо, которое просматривает *веб-сайт* при помощи *веб-браузера*, и (или) использует сервисы *веб-сайта*.

**2.25. Продвижение веб-сайта** – повышение показателей посещаемости и частоты показов ссылок на веб-сайт в рейтинге выдачи ответов на тематические поисковые запросы основными поисковыми системами в Российском сегменте сети Интернет (поисковые машины Yandex.ru, Google.ru), а так же повышение частоты публикации ссылок на веб-сайт в других интернет-ресурсах (социальные сети, каталоги организаций, доски отзывов, блоги).

**2.26. Профессиональное образование** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных

функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

2.27. **Раздел сайта** – это группа страниц, объединённых одной темой, имеющих одинаковое оформление, отличающихся друг от друга только содержанием.

2.28. **Редактор веб-сайта** – это уполномоченное лицо, прошедшее *аутентификацию* на *веб-сайте*, которое имеет право как просматривать *веб-сайт*, так и заниматься его **редактированием** (составлять, проверять и исправлять содержание *веб-сайта*) при помощи *веб-браузера*, а так же может использовать сервисы *веб-сайта*.

2.29. **Роли пользователя** — это именованная коллекция прав доступа, которая соответствует обязанностям пользователей.

2.30. **Сайт** – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет».

2.31. **Специальный раздел** – раздел "Сведения об образовательной организации", созданный на официальном сайте для обязательного размещения информации о филиале в соответствии с требованиями законодательства.

2.32. **Страница** – составная часть сайта. Физически представляет собой HTML-файл.

2.33. **Форум (forum)** – это специализированный сервис официального сайта, обеспечивающий коммуникацию в виде текстовых и иных сообщений между пользователями форума для обсуждения вопросов, связанных с деятельностью Филиала или функционированием официального сайта Филиала в режиме обмена сообщениями между пользователями официального сайта, а так же коммуникацию пользователей с редакторами и администраторами официального сайта.

2.34. **Электронное сообщение** – это информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети в виде *электронного документа*.

2.35. **Электронный документ** – это документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и которая может быть воспроизведена и просмотрена с помощью средств вычислительной техники.

2.36. **URL-адрес (Uniform Resource Locator)** – Единый указатель ресурсов – единообразный локатор (определитель местонахождения) ресурса

### **3. Функциональные характеристики**

#### **(требования к структуре и содержанию) официального сайта**

3.1. Официальный сайт **предназначен** для размещения:

- официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности Филиала, направленной как на внешнего, так и на внутреннего пользователя;
- учебно-методических материалов и информации, используемой для организации и ведения уставной деятельности Филиала;
- анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в Филиале.

3.2. Адрес официального сайта в сети Интернет – <http://74rap.ru>, или <http://www.74rap.ru>.

3.3. На официальном сайте размещается различная информация, которая публикуется по решению директора Филиала (или уполномоченных руководителей структурных подразделений филиала), а так же информация, размещение и опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Перечень разделов официального сайта регламентируется приказами директора Филиала а так же нормативными документами и законодательными актами (см. п.п 1.3.б, 1.3.г).

3.5. На официальном сайте размещаются:

3.5.1. информация:

- о дате создания Филиала и головной образовательной организации;
- об учредителе, учредителях Филиала и головной образовательной организации,
- о месте нахождения Филиала и головной образовательной организации;
- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты Филиала;
- о структуре и об органах управления Филиала, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления),
  - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений,
  - места нахождения структурных подразделений,
  - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии),
  - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательных программ;
- описания образовательных программ по направлениям обучения;
- учебные планы по направлениям обучения;
- аннотации к рабочим программам дисциплин;
- календарные учебные графики по направлениям обучения;
- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- сведения о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об

- образовательных стандартах по реализуемым направлениям обучения;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
    - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей,
    - должность руководителя, его заместителей,
    - контактные телефоны,
    - адрес электронной почты;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
    - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника,
    - занимаемая должность (должности)
    - преподаваемые дисциплины,
    - ученая степень (при наличии),
    - ученое звание (при наличии),
    - наименование направления подготовки и (или) специальности,
    - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии),
    - общий стаж работы,
    - стаж работы по специальности;
  - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения об оборудованных учебных кабинетах, объектах для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
  - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
  - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
  - о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, о формировании и размере оплаты за проживание в общежитии;
  - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - о трудоустройстве выпускников.

### 3.5.2. копии (в электронном виде):

- устава образовательной организации,
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:
  - правил внутреннего распорядка обучающихся,
  - правил внутреннего трудового распорядка;
- отчета о результатах самообследования.

### 3.5.3. документы (в виде электронных копий):

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг,
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

### 3.5.4. Филиал, как образовательная организация, реализующая профессиональные образовательные программы, дополнительно для каждой образовательной программы указывает информацию:

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;
- о результатах приема по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям,
- о результатах перевода, восстановления и отчисления.

3.6. Перечисленная в пункте 3.5 информация, размещение и опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, размещается на официальном сайте в соответствии следующей структурой:

3.6.1. Для размещения информации на официальном сайте создан **специальный раздел "Сведения об образовательной организации"** (далее – **специальный раздел**). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и иерархического списка и ссылок на другие разделы официального сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

3.6.2. Доступ к специальному разделу осуществляется с домашней (главной) страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта.

3.6.3. Страницы специального раздела доступны в сети Интернет без дополнительной регистрации, и содержат информацию, указанную в пунктах 3.5.1 – 3.5.4 настоящего Положения, а также доступные для посетителей официального сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.6.4. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.6.4.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения Филиала и его головной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.6.4.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления Филиала, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.6.4.3. Подраздел "Документы"

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

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

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.6.4.4. Подраздел "Образование"

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной

аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Филиал, как образовательная организация, реализующая профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывает:

- а) уровень образования;
- б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- в) информацию:
  - о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);
  - 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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

#### 3.6.4.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах (далее – ФГОС) и об образовательных стандартах. Информация о ФГОС представляется с приложением их копий (при наличии). Либо вместо копий ФГОС и образовательных стандартов в подразделе должны быть размещены гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### 3.6.4.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность

руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.6.4.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения об оборудованных учебных кабинетах, объектах для проведения практических занятий, библиотеках, объектах спорта, средствах обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.6.4.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.6.4.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг, том числе Положение о порядке оказания платных образовательных услуг в Филиале и ссылки на актуальное законодательство в сфере оказания платных образовательных услуг.

3.6.4.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.6.4.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе и направлению подготовки (на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.7. На официальном сайте пользователю так же предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта в специальном разделе «Структура сайта», и ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

#### **4. Технические требования к официальному сайту и информации, размещаемой на официальном сайте**

4.1. Технические и программные средства, которые используются для обеспечения функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ пользователей к размещенной на официальном сайте информации с использованием типового программного обеспечения для обработки веб-содержимого (веб-браузеров) и без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- доступ к размещенной на официальном сайте информации в режиме «24x7» (круглосуточно в течении всего календарного года);
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.2. Для обеспечения перечисленных в п. 4.1 технического и программного сервиса для размещения официального сайта Филиалом заключается коммерческий договор с организацией предоставляющей услуги веб-хостинга.

4.3. Информация, указанная в разделе 3 настоящего Положения, представляется на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.4. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в разделе 3 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- файлы документов представляются на официальном сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods), либо в виде архивов Zip / Rar (.zip, .rar);
- 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;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 150 dpi (точек на дюйм);
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.6. Рекомендации по формированию адресов страниц раздела «Сведения об

образовательной организации»:

- <http://sveden/common> – «Основные сведения»;
- <http://sveden/struct> – «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- <http://sveden/document> – «Документы»;
- <http://sveden/education> – «Образование»;
- <http://sveden/eduStandarts> – «Образовательные стандарты»;
- <http://sveden/employees> – «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- <http://sveden/objects> – «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»;
- <http://sveden/grants> – «Стипендии и иные виды материальной поддержки»;
- [http://sveden/paid\\_edu](http://sveden/paid_edu) – «Платные образовательные услуги»;
- <http://sveden/budget> – «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- <http://sveden/vacant> – «Вакантные места для приема (перевода)».

4.7. Рекомендации по размещению информации на страницах официального сайта приведены в таблице 1 (приложение 1).

## **5. Версия официального сайта для слабовидящих**

5.1. Согласно приказу Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный N 31402), приказу Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2014, регистрационный N 31137), приказу Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры" (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2014, регистрационный N 31136) в целях обеспечения доступности получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья образовательные Филиал должен обеспечить наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации в сети "Интернет" для слабовидящих.

## **6. Организационные особенности администрирования и информационного наполнения официального сайта Филиала**

6.1. Общие требования к информации, размещаемой на официальном сайте:

- информация, размещаемая на официальном 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 Филиала, обязательна.

6.2. Ответственные за создание и сопровождение официального сайта.

6.2.1. Официальный сайт создается и сопровождается сотрудниками **отдела информационных технологий** (далее – ОИТ). Информация для размещения на официальном сайте предоставляется всеми подразделениями Филиала в соответствии с приказом директора. ОИТ осуществляет все виды производственных работ по разработке, наполнению и эксплуатации официального сайта самостоятельно или с привлечением сторонних организаций на основе договора.

6.2.2. Вся информация на официальном сайте оформляется по единому стандарту и дизайну, редактируется, размещается и активизируется сотрудниками ОИТ.

6.2.3. Ответственность за достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на официальном сайте, несут руководители подразделений, предоставивших информацию.

6.3. Основными источниками информации официального сайта являются:

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

6.4. По вопросам правильности этих данных, их актуализации и изменения необходимо обращаться в соответствующее подразделение, занимающееся предоставлением этих данных.

6.5. Для формирования разделов новостей сайта используется поток информации, источниками которого являются структурные подразделения Филиала. Руководители подразделений обязаны обеспечить своевременную передачу информации о планируемых мероприятиях (конференциях, семинарах, юбилейных торжествах и др. событиях, имеющих важное значение для Филиала) в ОИТ.

6.6. Правом на самостоятельную подготовку текста анонсов событий и объявлений, касающихся целевой аудитории официального сайта, обладают все структурные подразделения Филиала.

6.7. При подготовке для официального сайта материалов, отражающих деятельность Филиала, кафедр, подразделений и служб Филиала информация структурируется в соответствии с приказом директора.

6.8. Информация и материалы предоставляются в установленные соответствующим приказом директора сроки. Для консультаций по вопросам размещения информации на сайте служит адрес электронной почты [admin@74rap.ru](mailto:admin@74rap.ru).

6.9. Информация и материалы предоставляются в ОИТ в электронном виде, в форматах, указанных в п. 4.5.

6.10. Подразделения обязаны проводить анализ и коррекцию информации,

размещённой на официальном сайте по их представлению.

6.11.Информация о прошедших мероприятиях, представляемая отдельными подразделениями для размещения на официальном сайте (в новостях, анонсах), может включать фото- и видео- материалы, созданные силами подразделения.

6.12.Конечный вид предоставленной для официального сайта информации и ее размещение в общей структуре сайта определяется сотрудниками ОИТ.

## **7. Права и обязанности пользователя официального сайта**

7.1. Права и обязанности Пользователя официального сайта возникают у лица с момента его первого обращения к любой из веб-страниц, входящих в состав официального сайта.

7.2. Осуществление прав Пользователя в полном объеме возможно после регистрации Пользователя на официальном сайте. Для регистрации Пользователь указывает имя пользователя, адрес электронной почты и пароль. С момента подтверждения регистрации и активации учетной записи (аккаунта) Пользователь приобретает статус зарегистрированного Пользователя официального сайта.

7.3. Зарегистрированным Пользователям официального сайта предоставляется свободный доступ ко всем сервисам официального сайта, за исключением тех, предоставление которых осуществляется на платной основе на основании отдельного соглашения.

7.4. Если не будет доказано иное, лицо, авторизовавшееся на официальном сайте (путем указания имени пользователя (адреса электронной почты) и пароля, перехода по ссылке, полученной по электронной почте, в результате автоматической авторизации с использованием cookies и т.д.), считается надлежащим владельцем учетной записи, доступ к использованию и управлению которой были получены в результате такой авторизации.

## **8. Учёт и отчётность**

8.1. Заведующий ОИТ оформляет финансовую и внутриорганизационную документацию, необходимую для организации и осуществления деятельности в рамках развития и эксплуатации КС Филиала.

## **9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

9.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые приказом директора Филиала.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации в сфере связи и высшего образования, Уставом АНО ВПО «РАП», Положениями АНО ВПО «РАП» и согласовываются с директором Филиала.

9.3. В случае отмены основополагающих нормативных актов готовится новая редакция Положения, которая вступает в силу с момента утверждения директором Филиала.

## **10. Ответственность за исполнение**

10.1.Общее руководство за реализацией настоящего Положения в Филиале осуществляет директор Филиала.

10.2.Оперативное руководство и контроль за реализацией пунктов настоящего Положения в Филиале осуществляют заведующий ОИТ.

10.3. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на официальном сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

10.4. Общий Контроль выполнения и контроль за своевременным исполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта возлагается на заведующего ОИТ.

10.5. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все сотрудники филиала.

### **11. Срок действия и порядок хранения Положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Филиала.

Оригинал настоящего Положения хранится в составе нормативных документов у директора Филиала.

Таблица 1 – Перечень тегов для разметки страницы официального сайта Филиала.

Публикуемые данные	Применяемые атрибуты	Пояснение к применяемым атрибутам
Раздел "Основные сведения"		
Дата создания образовательной организации	itemprop="RegDate"	Тег, обрамляющий сведения о дате создания образовательной организации (государственной регистрации образовательной организации), должен содержать специальный атрибут itemprop="RegDate"
Информация об учредителе (учредителях) образовательной организации	itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/UchredLaw"	Тег, обрамляющий описание сведений (группу тегов) об учредителе образовательной организации (учредитель - юридическое или физическое лицо), должен содержать специальный html - атрибут itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/UchredLaw"
Информация о месте нахождения образовательной организации	Itemprop="Address"	Тег, обрамляющий сведения о месте нахождения образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="Address"
Информация о месте нахождения филиалов образовательной организации (при наличии)	itemprop="AddressFil"	Тег, обрамляющий сведения о месте нахождения филиалов образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="AddressFil"
Информация о режиме и графике работы образовательной организации	Itemprop="WorkTime"	Тег, обрамляющий сведения о графике работы образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="WorkTime"
Информация о контактных телефонах образовательной организации	Itemprop="Telephone"	Тег, обрамляющий сведения о контактном телефоне образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="Telephone"
Информация об адресах электронной почты образовательной организации	Itemprop="E-mail"	Тег, обрамляющий сведения об адресе электронной почты образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="E-mail"
Раздел "Структура и органы управления образовательной организацией"		
Для каждого структурного подразделения:		
Наименования структурных подразделений (органов управления)	itemprop="Name"	Тег, обрамляющий сведения о наименовании структурных подразделений (органов управления), должен содержать специальный атрибут itemprop="Name"
Информация о руководителях структурных подразделений	itemprop="Fio"	Тег, обрамляющий сведения о фамилии, имени и отчестве руководителя структурного подразделения, должен содержать

		специальный атрибут <code>itemprop="Fio"</code>
Информация о местах нахождения структурных подразделений	<code>itemprop="AddressStr"</code>	Тег, обрамляющий сведения о месте нахождения структурного подразделения, должен содержать специальный атрибут <code>itemprop="AddressStr"</code>
Информация об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии)	<code>itemprop="Site"</code>	Тег, обрамляющий сведения об адресе официального сайта структурного подразделения, должен содержать специальный атрибут <code>itemprop="Site"</code>
Информация об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии)	<code>itemprop="E-mail"</code>	Тег, обрамляющий сведения об адресе электронной почты структурного подразделения, должен содержать специальный атрибут <code>itemprop="E-mail"</code>
Сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии)	<code>itemprop="DivisionClause_DocLink"</code>	Тег, обрамляющий ссылку на копии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением их копий, должен содержать специальный атрибут <code>itemprop="DivisionClause_DocLink"</code>
Раздел "Документы"		
Копия устава образовательной организации	<code>itemprop="Ustav_DocLink"</code>	Тег, обрамляющий ссылку на копию устава образовательной организации, должен содержать специальный атрибут <code>itemprop="Ustav_DocLink"</code>
Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	<code>itemprop="License_DocLink"</code>	Тег, обрамляющий ссылки на копии лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями, должен содержать специальный атрибут <code>itemprop="License_DocLink"</code>
Копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	<code>itemprop="Accreditation_DocLink"</code>	Тег, обрамляющий ссылки на копии свидетельства о государственной аккредитации с приложениями, должен содержать специальный атрибут <code>itemprop="Accreditation_DocLink"</code>
Копия локального нормативного акта, регламентирующего правила приема обучающихся	<code>itemprop="Priem_DocLink"</code>	Тег, обрамляющий ссылку на копию локального нормативного акта, регламентирующего правила приема обучающихся, должен содержать специальный атрибут <code>itemprop="Priem_DocLink"</code>
Копия локального нормативного акта, регламентирующего режим занятий обучающихся	<code>itemprop="Mode_DocLink"</code>	Тег, обрамляющий ссылку на копию локального нормативного акта, регламентирующего режим занятий обучающихся, должен содержать специальный атрибут <code>itemprop="Mode_DocLink"</code>
Копия локального нормативного акта, регламентирующего формы, периодичность и порядок текущего	<code>itemprop="Tek_kontrol_DocLink"</code>	Тег, обрамляющий ссылку на копию локального нормативного акта, регламентирующего формы, периодичность и

контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, должен содержать специальный атрибут itemprop="Tek_kontrol_DocLink"
Копия локального нормативного акта, регламентирующего порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся	itemprop="Perevod_DocLink"	Тег, обрамляющий ссылку на копию локального нормативного акта, регламентирующего порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, должен содержать специальный атрибут itemprop="Perevod_DocLink"
Копия локального нормативного акта, регламентирующего порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	itemprop="Voz_DocLink"	Тег, обрамляющий ссылку на копию локального нормативного акта, регламентирующего порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, должен содержать специальный атрибут itemprop="Voz_DocLink"
Копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетных смет образовательной организации	itemprop="FinPlan_DocLink"	Тег, обрамляющий ссылку на копию плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетных смет образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="FinPlan_DocLink"
Копия правил внутреннего распорядка обучающихся	itemprop="LocalActStudent"	Тег, обрамляющий ссылку на копию правил внутреннего распорядка обучающихся, должен содержать специальный атрибут itemprop="LocalActStudent"
Копия правил внутреннего трудового распорядка	itemprop="LocalActOrder"	Тег, обрамляющий ссылку на копию правил внутреннего трудового распорядка, должен содержать специальный атрибут itemprop="LocalActOrder"
Копия коллективного договора	itemprop="LocalActCollective"	Тег, обрамляющий ссылку на копию коллективного договора, должен содержать специальный атрибут itemprop="LocalActCollective"
Копия локального нормативного акта, регламентирующего размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии	itemprop="LocalActObSt"	Тег, обрамляющий ссылку на копию локального нормативного акта, регламентирующего размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии, должен содержать специальный атрибут itemprop="LocalActObSt"
Отчет о результатах самообследования	itemprop="ReportEducation_DocLink"	Тег, обрамляющий ссылку на отчет о результатах самообследования образовательной организации, должен

		содержать специальный атрибут itemprop="ReportEdu_DocLink"
Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	itemprop="PaidEdu_DocLink"	Тег, обрамляющий ссылку на документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, должен содержать специальный атрибут itemprop="PaidEdu_DocLink"
Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования	itemprop="Prescription_DocLink"	Тег, обрамляющий ссылку на файлы предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, должен содержать специальный атрибут itemprop="Prescription_DocLink"
Отчеты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования	itemprop="Prescription_Otchet_DocLink"	Тег, обрамляющий ссылку на файлы отчетов об исполнении предписаний, должен содержать специальный атрибут itemprop="Prescription_Otchet_DocLink"
Раздел "Образование"		
Информация о реализуемых уровнях образования	itemprop="EduLevel"	Тег, обрамляющий сведения об реализуемых уровнях образования, должен содержать специальный атрибут itemprop="EduLevel"
Информация о формах обучения	itemprop="EduForm"	Тег, обрамляющий сведения о формах обучения, должен содержать специальный атрибут itemprop="EduForm"
Информация о нормативных сроках обучения	itemprop="LearningTerm"	Тег, обрамляющий сведения о нормативных сроках обучения, должен содержать специальный атрибут itemprop="LearningTerm"
Информация о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)	itemprop="DateEnd"	Тег, обрамляющий сведения о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, должен содержать специальный атрибут itemprop="DateEnd"
По каждой образовательной программе:		
Уровень образования	itemprop="EduLevel"	Тег, обрамляющий сведения об уровнях образования, должен содержать специальный атрибут itemprop="language"
Код специальности, направления подготовки	itemprop="EduCode"	Тег, обрамляющий сведения о коде специальности, направления подготовки, должен содержать специальный атрибут itemprop="EduDirect"
Информация об описании образовательной программы	itemprop="OOP_main"	Тег, обрамляющий ссылку на описание образовательной программы, должен содержать специальный атрибут

		itemprop="OOP_main"
Информация об учебном плане	itemprop="education_plan"	Тег, обрамляющий ссылку на учебный план, должен содержать специальный атрибут itemprop="education_plan"
Информация об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)	itemprop="education_annotation"	Тег, обрамляющий ссылку на аннотации к рабочим программам дисциплин, должен содержать специальный атрибут itemprop="education_annotation"
Информация о календарном учебном графике	itemprop="education_schedule"	Тег, обрамляющий ссылку на календарный учебный график образовательной программы, должен содержать специальный атрибут itemprop="education_schedule"
Информация о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	itemprop="methodology"	Тег, обрамляющий ссылки на нормативные и методические документы, разработанные образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса, должен содержать специальный атрибут itemprop="methodology"
Информация о практиках, предусмотренных соответствующей образовательной программой	itemprop="EduPr"	Тег, обрамляющий ссылки на информацию о практиках, предусмотренных соответствующей образовательной программой, должен содержать специальный атрибут itemprop="EduPr"
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	itemprop="BudgAmount" itemprop="PaidAmount"	Тег, обрамляющий сведения о численности лиц, обучающихся за счет бюджета по образовательной программе, должен содержать специальный атрибут itemprop="BudgAmount" Тег, обрамляющий сведения о численности лиц, находящихся на платном обучении по образовательной программе, должен содержать специальный атрибут itemprop="PaidAmount"
Информация о языках, на которых осуществляется образование (обучение)	itemprop="language"	Тег, обрамляющий сведения о языках, на которых происходит обучение, должен содержать специальный атрибут itemprop="language"
Информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления	Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/NIR"	Тег, обрамляющий группу сведений о научно-исследовательской работе образовательной организации, должен содержать специальный атрибут Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/NIR"
Информация о результатах приема по каждому направлению подготовки или специальности высшего	Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/priem"	Тег, обрамляющий описание сведений (группу тегов) о результатах приема, должен содержать специальный атрибут Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/

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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям		priem"
Информация о результатах перевода, восстановления и отчисления	Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/Perevod"	Тег, обрамляющий группу сведений о результатах перевода, восстановления и отчисления, должен содержать специальный атрибут Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/Perevod"
<b>Раздел "Образовательные стандарты"</b>		
Копии федеральных государственных образовательных стандартов (при их использовании, допускается размещение в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации)	itemprop="EduStandartDoc"	Тег, обрамляющий ссылки на копии образовательных стандартов, должен содержать специальный атрибут itemprop="EduStandartDoc"
<b>Раздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"</b>		
Ф.И.О. руководителя образовательной организации	Itemprop="fio"	Тег, обрамляющий сведения о фамилии, имени и отчестве руководителя образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="fio"
Должность руководителя образовательной организации	itemprop="Post"	Тег, обрамляющий сведения о должности руководителя образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="Post"
Контактные телефоны руководителя образовательной организации	Itemprop="Telephone"	Тег, обрамляющий сведения о контактных телефонах руководителя образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="Telephone"
Адреса электронной почты руководителя образовательной организации	Itemprop="e-mail"	Тег, обрамляющий сведения об адресе электронной почты руководителя образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="e-mail"
Ф.И.О. заместителей руководителя образовательной организации	Itemprop="fio"	Тег, обрамляющий сведения о фамилиях, именах и отчествах заместителей руководителя образовательной организации,

		должен содержать специальный атрибут itemprop="fio"
Должность заместителей руководителя образовательной организации	itemprop="Post"	Тег, обрамляющий сведения о должностях заместителей руководителя образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="Post"
Контактные телефоны заместителей руководителя образовательной организации	Itemprop="Telephone"	Тег, обрамляющий сведения о контактных телефонах заместителей руководителя образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="Telephone"
Адреса электронной почты заместителей руководителя образовательной организации	Itemprop="e-mail"	Тег, обрамляющий сведения об адресах электронной почты заместителей руководителя образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="e-mail"
Ф.И.О. руководителей филиалов образовательной организации (при их наличии)	Itemprop="fio"	Тег, обрамляющий сведения о фамилиях, именах и отчествах руководителей филиалов образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="fio"
Должность руководителей филиалов образовательной организации (при их наличии)	itemprop="Post"	Тег, обрамляющий сведения о должностях руководителей филиалов образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="Post"
Контактные телефоны руководителей филиалов образовательной организации (при их наличии)	Itemprop="Telephone"	Тег, обрамляющий сведения о контактных телефонах руководителей филиалов образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="Telephone"
Адреса электронной почты руководителей филиалов образовательной организации (при их наличии)	Itemprop="e-mail"	Тег, обрамляющий сведения об адресах электронной почты руководителей филиалов образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="e-mail"
Для всех педагогических работников:		
Ф.И.О. педагогического работника образовательной организации	itemprop="fio"	Тег, обрамляющий сведения о фамилии, имени, отчестве педагогического работника образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="fio"
Занимаемая должность (должности) педагогического работника	itemprop="Post"	Тег, обрамляющий сведения о занимаемой должности (должностях) педагогического работника образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="Post"
Преподаваемые педагогическим работником дисциплины	itemprop="TeachingDiscipline"	Тег, обрамляющий сведения о преподаваемых дисциплинах, должен

		содержать специальный атрибут itemprop="TeachingDiscipline"
Ученая степень педагогического работника (при наличии)	itemprop="Degree"	Тег, обрамляющий сведения об ученой степени педагогического работника образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="Degree"
Ученое звание педагогического работника (при наличии)	itemprop="AcademStat"	Тег, обрамляющий сведения об ученом звании педагогического работника образовательной организации, должен содержать специальный атрибут itemprop="AcademStat"
Наименование направления подготовки и (или) специальности педагогического работника	itemprop="EmployeeQualification"	Тег, обрамляющий сведения о наименовании направления подготовки и (или) специальности педагогического работника, должен содержать специальный атрибут itemprop="EmployeeQualification"
Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке педагогического работника (при наличии)	itemprop="ProfDevelopment"	Тег, обрамляющий сведения о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), должен содержать специальный атрибут itemprop="ProfDevelopment"
Общий стаж работы педагогического работника	itemprop="GenExperience"	Тег, обрамляющий сведения об общем стаже работы педагогического работника, должен содержать специальный атрибут itemprop="GenExperience"
Стаж работы педагогического работника по специальности	itemprop="SpecExperience"	Тег, обрамляющий сведения о стаже работы педагогического работника по специальности, должен содержать специальный атрибут itemprop="SpecExperience"
<b>Раздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса"</b>		
Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов	itemprop="PurposeKab"	Тег, обрамляющий сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, должен содержать специальный атрибут itemprop="PurposeKab"
Сведения о наличии объектов для проведения практических занятий	itemprop="PurposePrac"	Тег, обрамляющий сведения о наличии объектов для проведения практических занятий, должен содержать специальный атрибут itemprop="PurposePrac"
Сведения о наличии библиотек	itemprop="PurposeLibr"	Тег, обрамляющий сведения о наличии библиотек, должен содержать специальный атрибут itemprop="PurposeLibr"
Сведения о наличии объектов спорта	itemprop="PurposeSport"	Тег, обрамляющий сведения о наличии объектов спорта, должен содержать специальный атрибут itemprop="PurposeSport"

Сведения о наличии средств обучения и воспитания	itemprop="PurposeSport"	Тег, обрамляющий сведения о наличии средств обучения и воспитания, должен содержать специальный атрибут itemprop="PurposeSport"
Сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся	itemprop="Meals"	Тег, обрамляющий ссылку на копию документа, содержащего сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, или текстовую информацию, должен содержать специальный атрибут itemprop="Meals"
Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям	itemprop="ComNet"	Тег, обрамляющий сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, должен содержать специальный атрибут itemprop="ComNet"
Сведения об электронных образовательных ресурсах	itemprop="ERList"	Тег, обрамляющий ссылки на перечень электронных образовательных ресурсов, должен содержать специальный атрибут itemprop="ERList"
Раздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"		
Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, в том числе локальные нормативные акты	Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/Grant"	Тег, обрамляющий группу сведений о наличии и условиях предоставления стипендий, должен содержать специальный атрибут Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/Grant"
Информация о наличии общежития, интерната	itemprop="HostelInfo"	Тег, обрамляющий сведения о наличии общежития, интерната, должен содержать специальный атрибут itemprop="HostelInfo"
Информация о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся	itemprop="HostelNum"	Тег, обрамляющий сведения о количестве мест в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, должен содержать специальный атрибут itemprop="HostelNum"
Копия локального нормативного акта, регламентирующего размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии	itemprop="LocalActObSt"	Тег, обрамляющий ссылку на файл локального нормативного акта, регламентирующего размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии, должен содержать специальный атрибут itemprop="LocalActObSt"
Информация об иных видах материальной поддержки обучающихся	itemprop="Support"	Тег, обрамляющий сведения об иных видах материальной поддержки обучающихся, должен содержать специальный атрибут itemprop="Support"
Информация о трудоустройстве выпускников	Itemprop="GraduateJob"	Тег, обрамляющий сведения о трудоустройстве выпускников, должен содержать специальный атрибут

		itemprop="GraduateJob"
Раздел "Платные образовательные услуги"		
Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	itemprop="PaidEdu_DocLink"	Тег, обрамляющий ссылку на копию документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, должен содержать специальный атрибут itemprop="PaidEdu_DocLink"
Раздел "Финансово-хозяйственная деятельность"		
Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/Volume"	Тег, обрамляющий группу сведений об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, должен содержать специальный атрибут Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/Volume"
Информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств	Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/FinRec"	Тег, обрамляющий группу сведений о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, должен содержать специальный атрибут Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/FinRec"
Раздел "Вакантные места для приема (перевода)"		
Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки (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)	Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/Vacant"	Тег, обрамляющий группу сведений о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки (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), должен содержать специальный атрибут Itemscope itemtype="http://obrnadzor.gov.ru/microformats/Vacant"
Версия официального сайта для слабовидящих		
Версия официального сайта для слабовидящих	itemprop="Copy"	Тег, обрамляющий ссылку на версию официального сайта для слабовидящих, должен содержать специальный атрибут itemprop="Copy"

Структурный алгоритм представления информации.

Подробное описание информации, размещаемой в каждом подразделе специального раздела "Сведения об образовательной организации" официального сайта Филала.

Подраздел "Основные сведения"

В подразделе "Основные сведения" должна быть заполнена информация о Филиале по следующим пунктам (с использованием названий этих пунктов). Аналогично и для следующих подразделов. Должно быть приведено название пункта подраздела и либо заполнена информация по пункту, либо, в случае наличия документа, указана ссылка на этот документ:

Дата создания образовательной организации.

Учредитель (учредители) образовательной организации в следующем формате:

для учредителей - юридических лиц:

наименование учредителя;

фамилия, имя, отчество руководителя учредителя образовательной организации;

юридический адрес учредителя(ей);

контактные телефоны учредителя(ей);

адрес сайта учредителя(ей) в сети "Интернет";

адрес электронной почты учредителя(ей);

для учредителей - физических лиц:

фамилия, имя, отчество учредителя образовательной организации;

контактный телефон учредителя;

адрес электронной почты учредителя.

Место нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии) в формате: почтовый индекс, федеральный округ, субъект Российской Федерации, город, улица (переулок, бульвар), N дома.

Режим и график работы.

Контактная информация: телефоны, факс, адреса электронной почты.

Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"

Ниже представлена систематизация размещения и технические особенности размещения информации в подразделе "Структура и органы управления образовательной организацией".

Структура образовательной организации (наименование):

наименование структурного подразделения;

информация о руководителях структурных подразделений (Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты);

местонахождение структурных подразделений в формате: почтовый индекс, федеральный округ, субъект Российской Федерации, город, улица (переулок, бульвар), N дома;

адрес официальных сайтов структурных подразделений в сети "Интернет" (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

сведение о наличии положения о структурных подразделениях с приложением копии указанного положения (при его наличии). Пример названия документа: Pologenie\_structur\_podrazd.pdf;

сведение о наличии положения об органах управления структурными подразделениями с приложением копии указанного положения (при его наличии). Пример названия документа:

Pologenie\_organ\_upravl\_structur\_podrazd.pdf.

Подраздел "Документы"

В таблице 2 представлена систематизация размещения и технические особенности документов, подлежащих обязательному размещению в подразделе "Документы".

Таблица 2 - Перечень обязательной документации для размещения в подразделе "Документы"

N	Название ссылки на документ	Технические особенности	Пример названия документа
1.	образовательной организации	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Ustav_Date <1> .pdf

2.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	Документ сканируется и сохраняется в формате *.pdf	Licen_Date.pdf
3.	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)	Документ сканируется и сохраняется в формате *.pdf	1) Akkr_Date.pdf Pril1_akkred_Date.pdf 2) Akkr_OO <2> _Date.pdf Pril1_akkred_OO_Date.pdf
4.	Правила приема поступающих	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	1) Pravila_priema_OO_Date.pdf 2) Pravila_priema_Date.pdf
5.	Режим занятий обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Rezhim_zanyat_OO_Date.pdf
6.	Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Formi_sroki_kontrolya_Date.pdf
7.	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Perevod_OO_Date.pdf
8.	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Otnoshenie_OO_Date.pdf
9.	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Plan_FHD_Date.pdf

	сметы образовательной организации		
10.	Правила внутреннего распорядка обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Pravila_rasporyadka_Date.pdf
11.	Правила внутреннего трудового распорядка	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Pravila_trud_rasporyadka_Date.pdf
12.	Коллективный договор	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Kol_dogovor_Date.pdf
13.	Отчет о результатах самообследования <a href="#">&lt;3&gt;</a>	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Othet_o_samoobsledovanii_Date.pdf.
14.	Документы о порядке оказания платных образовательных услуг	В документы, формируемые в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документы сохраняются в формате *.pdf.	1) Образец договора об оказании платных образовательных услуг: Dogovor_platn_obraz_uslug_Date.doc. 2) Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе: Stoimost_obuch_Date.Pdf. 3) Порядок оказания платных образовательных услуг: Poryadok_platn_uslug_Date.pdf.
15.	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования	Документы сканируются и сохраняются в формате *.pdf	Predpisaniya_Date.pdf
16.	Отчеты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования	В документы, формируемые в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документы сохраняются в формате *.pdf.	Otchet_predpisaniya_Date.doc

<1> Под Date понимается дата утверждения/изменения/выдачи документа (формат: д.м.гг).

<2> Под ОО понимается аббревиатура конкретной образовательной организации.

<3> Формируется согласно приказу Минобрнауки России от 10.12.2013 N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию".

Кроме того, согласно письму Минобрнауки России от 02.10.2013 N ВК-573/09 "О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии", на официальном сайте образовательной организации необходимо разместить копии локальных нормативных актов (при наличии), определяющих размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся, принимаемых с учетом мнения советов обучающихся и представительных органов обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность (при их наличии). Рекомендуется разместить данную информацию в разделе "Документы". Документ размещается в формате \*.pdf, Poryadok\_oplatu\_za\_progovanie\_Date.pdf.

Подраздел "Образование"

Информацию в данном подразделе рекомендуется представлять в табличном (таблица 3) и текстовом виде.

Таблица 3 - Пример заполнения таблицы "Образование"

Образовательная программа	Уровень образования	Нормативный срок обучения			Срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения	
	Бакалавриат академический				
	Бакалавриат прикладной				
	Специалитет				
	Магистратура				
	Аспирантура				
	Бакалавриат академический				
	Бакалавриат прикладной				
	Специалитет				
	Магистратура				
	Аспирантура				
	Бакалавриат академический				
	Бакалавриат прикладной				
	Специалитет				
	Магистратура				

Также в подразделе "Образование" должны быть доступны ссылки на следующие документы (таблица 4):

Таблица 4 - Документы, регламентирующие образовательный процесс образовательной организации

N	Название ссылки на документ	Технические особенности	Пример названия документа
1.	Описание образовательной программы	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	OOP_Napr <1> _Date.pdf
2.	Учебный план	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Ucheb_plan_Napr_Date.pdf
3.	Аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Annot_Disc <2> _Napr_Date.pdf Pril1_Anot_Disc_Napr_Date.pdf
4.	Календарный учебный график	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Graf_Napr_Date.pdf
5.	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	Документы формируются в текстовом редакторе Microsoft Word и сохраняются в формате *.pdf.	Metod_Disc_Napr_Date.pdf
6.	Реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой	1) Документ формируется в текстовом редакторе Microsoft Word и сохраняется в формате *.pdf. 2) Представляется в формате таблицы на сайте (таблица 5).	Inform_OOP_Date.pdf
7.	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	1) Документ формируется в текстовом редакторе Microsoft Word и сохраняется в формате *.pdf. 2) Представляется в формате таблицы на сайте (таблица 6)	Chislen_Date.pdf

физических и (или) юридических лиц		
------------------------------------	--	--

<1> Под Напр понимается аббревиатура образовательной программы по конкретной специальности/направлению подготовки.

<2> Под Disc понимается аббревиатура конкретной дисциплины в рамках образовательной программы по конкретной специальности/направлению подготовки.

Информацию в подразделе "Образование" рекомендуется представлять в табличной форме (таблица 5).

Таблица 5 - Шаблон представления информации в подразделе "Образование"

№ п/п	Образовательная программа	Учебный план	Аннотации к рабочим программам дисциплин	Календарный учебный график	Практики	Методические и иные документы
Бакалавриат академический						
1	- название - ссылка на документ	ссылка на документ	- название дисциплины	ссылка на документ	- название - ссылка на документ (рабочую программу практики)	ссылки на документы
			- ссылка на документ			
			...			
Бакалавриат прикладной						
Специалитет						

В данном подразделе приводится информация о результатах приема по каждой специальности/направлению подготовки (таблица 6).

Таблица 6 - Шаблон представления информации о результатах приема

Код	Наименование специальности/направления подготовки	Форма обучения	Численность обучающихся, чел.				Средняя сумма набранных баллов по всем вступительным испытаниям
			за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	за счет бюджетов субъектов Российской Федерации	за счет местных бюджетов	за счет средств физических и (или) юридических лиц	
		очная					
		заочная					
		очно-заочная					
		очная					
		заочная					

		очно-заочная					
--	--	--------------	--	--	--	--	--

Также в этом подразделе приводится информация о результатах перевода, восстановления и отчисления (таблица 7).

Таблица 7 - Шаблон представления информации о результатах перевода, восстановления и отчисления

Код	Наименование специальности/направления подготовки	Форма обучения	Численность обучающихся, чел.			
			переведено в другие образовательные организации	переведено из других образовательных организаций	восстановлено	отчислено
		очная				
		заочная				
		очно-заочная				
		очная				
		заочная				
		очно-заочная				

В подразделе приводятся ссылки на все приказы, содержащие информацию о результатах приема, перевода, восстановления и отчисления студентов. Документы размещаются в формате \*.pdf, например, Prikaz\_otch\_Date.pdf, Prikaz\_perevod\_Date.pdf, Prikaz\_vosstan\_Date.pdf.

В подразделе также предоставляется информация о языках, на которых осуществляется образование.

В текстовой форме в подразделе размещается информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления.

#### Подраздел "Образовательные стандарты"

В данном подразделе приводится перечень ссылок под общим названием "Образовательные стандарты" на копии документов федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов с приложением их копий (при наличии) (документы представляются на сайте в формате \*.pdf).

#### Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"

Информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, о руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) рекомендуется представить в виде таблицы (таблица 8).

Таблица 8 - Шаблон таблицы представления информации об администрации образовательной организации

N п/п	Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон	Электронная почта

Информация о персональном составе педагогических работников образовательной организации может быть доступна по ссылке на файл Prof\_pedagog\_sostav.(pdf, xls, xlsx). Сведения о педагогических работниках образовательной организации рекомендуется структурировать следующим образом (таблица 9).

Таблица 9 - Шаблон таблицы представления информации о составе педагогических работников образовательной организации

Наименование направления подготовки и (или) специальности									
N п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемые дисциплины	Ученая степень (при наличии)	Ученое звание (при наличии)	Направление подготовки и (или) специальности	Повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии)	Общий стаж работы	Стаж работы по специальности

Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"

Информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, включая сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, рекомендуется представлять в виде таблиц (таблицы 10 - 13).

Таблица 10 - Шаблон представления информации о наличии у образовательной организации на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности

N	Наименование объекта	Адрес объекта	Назначение объекта	Площадь в м2

Также рекомендуется привести ссылки на документы, подтверждающие наличие у образовательной организации на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

Таблица 11 - Шаблон представления информации о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий

Наименование объекта	Адрес	Оборудованные учебные кабинеты		Объекты для проведения практических занятий	
		Количество	Общая площадь, м2	Количество	Общая площадь, м2

--	--	--	--	--	--

Таблица 12 - Шаблон представления информации о наличии библиотек, объектов питания и охраны здоровья обучающихся

Параметр	Библиотека	Столовая/Буфет	Медицинский пункт	Студенческая поликлиника
Адрес местонахождения				
Площадь				
Количество мест				

Таблица 13 - Шаблон представления информации о наличии объектов спорта

Вид объекта спорта (спортивного сооружения)	Адрес местонахождения объекта	Площадь

Рекомендуется в этом подразделе размещать информацию и о наличии материально-технических условий, обеспечивающих возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывании (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов), так как данная информация подлежит мониторингу системы высшего образования, проводимому Рособрнадзором (приказ Рособрнадзора от 14.07.2014 N 1085 "Об утверждении показателей и процедуры проведения мониторинга системы высшего образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки"). Данная информация может быть представлена на сайте в текстовом виде. Тег, обрамляющий данную информацию, должен содержать специальный атрибут `itemprop="OVZ"`.

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/>).

Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>).

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>).

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>).

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);

Электронные библиотечные системы и ресурсы (<http://www.tih.kubsu.ru/informatsionnie-resursi/elektronnie-resursi-nb.html>).

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации.

В текстовом формате приводится информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

Кроме того, приводится ссылка на файл, содержащий перечень электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечен доступ обучающихся, в формате \*.doc или \*.pdf. Рекомендуемое название файла `Inform_systems_Date.pdf`.

Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"

Наличие и условия предоставления стипендий регламентируется следующими нормативными актами, копии которых должны быть размещены в данном подразделе в формате \*.pdf:

приказ образовательной организации "Об установлении стипендий студентам на N N учебный год" (при наличии) - `Prikaz_st_Date.pdf`;

приказ образовательной организации "О создании стипендиальной комиссии на N N учебный год" (при наличии) - Prikaz\_st\_kom\_Date.pdf;

положение о стипендиальной комиссии образовательной организации (при наличии) - Pol\_st\_kom\_Date.pdf;

положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии) - Pol\_st\_Date.pdf;

изменения и дополнения в Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии) - Dop\_Pol\_st\_Date.pdf;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2011 N 945 "О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования" (при изменении законодательства необходимо актуализировать информацию);

постановление Правительства Российской Федерации от 02.07.2012 N 679 "О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости "хорошо" и "отлично" (при изменении законодательства необходимо актуализировать информацию).

Информацию о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в них для иногородних обучающихся рекомендуется представлять в табличном виде (таблица 14).

Таблица 14 - Наличие общежития, интерната, количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся

Наименование показателя	Значение
Количество	
общежитий,	
интернатов	
Общая площадь, м2	
Общежитий,	
интернатов	
Жилая площадь, м2	
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	

Также должны быть представлены ссылки на следующие документы:

акт проверки общежитий, интернатов ОО (при наличии) - Act\_prov\_Date.pdf;

договор найма жилого помещения в студенческом общежитии, интернате (при наличии) - Dogov\_n\_Date.pdf;

положение о студенческом общежитии, интернате ОО (при наличии) - Pol\_st\_dorm\_Date.pdf.

В данном разделе рекомендуется представить информацию об условиях предоставления жилого помещения в общежитии, обязательную для размещения на официальном сайте согласно письму Минобрнауки России от 02.10.2013 N ВК-573/09 "О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии". Рекомендуется данную информацию размещать в текстовом виде.

Кроме того, в подразделе размещается ссылка на локальный нормативный акт из подраздела "Документы" Poryadok\_oplatu\_za\_progivanie\_Date.pdf.

В данном разделе также предоставляется информация о трудоустройстве выпускников. Данную информацию рекомендуется представлять за последние 3 года в виде таблицы (таблица 15).

Таблица 15 - Шаблон представления информации о трудоустройстве выпускников образовательных организаций в N N году

Название специальности (направления подготовки)	Количество выпускников		Направлено на места трудоустройства		Количество официальных подтверждений	
	Год	Год	Год	Год	Год	Год

Также рекомендуется поместить ссылки на файлы, в которых содержится в табличной форме информация о местах трудоустройства выпускников образовательной организации в разрезе специальностей (направлений подготовки) за 3 последних года (таблица 16).

Таблица 16 - Шаблон представления информации о местах трудоустройств

Название предприятия (с указанием места нахождения)	Количество трудоустроенных выпускников		
	Год	Год	Год

Подраздел "Платные образовательные услуги"

Данный подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг. Порядок оказания платных образовательных услуг включает документы: образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. При переходе в данный подраздел и выборе соответствующих документов должны по ссылке открываться документы:

Образец договора об оказании платных образовательных услуг (Dogovor\_platnie\_obraz\_usluga.doc).

Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (Stoimost\_obuch\_po\_obraz\_programme\_2014.doc).

Порядок оказания платных образовательных услуг (Poryadok\_platn\_uslug\_Date.pdf) из подраздела "Документы".

Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"

В данном подразделе целесообразно представить ссылку на информацию, размещаемую на сайте <http://bus.gov.ru> (для государственных (муниципальных) образовательных организаций)

согласно Федеральному закону от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", а также согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 N 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".

В данном подразделе должна быть размещена информация о поступлении и расходовании материальных, финансовых средств. Рекомендуется представлять ее в виде документа формата \*.pdf с названием *Otchet\_o\_postuplenii\_i\_rachodovanii\_fin.pdf*.

Необходимым критерием для проверки полноты информации в данном подразделе является наличие ссылки на утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации планового года. Для просмотра этого документа размещается соответствующая ссылка, при выборе которой открывается документ *Plan\_FHD\_Date.pdf* из подраздела "Документы".

#### Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)"

В данном подразделе информацию целесообразно представить в виде таблиц(ы) (таблица 17). Предоставляются актуальные данные текущего учебного года.

Таблица 17 - Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) в разрезе специальности, направления подготовки образовательной организации в N N году

Наименование образовательной программы, специальности, направления подготовки	Количество вакантных мест для приема (перевода)			
	За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	За счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации	За счет бюджетных ассигнований местных бюджетов	За счет средств физических и (или) юридических лиц
	Бакалавриат академический			
	Бакалавриат прикладной			
	Специалитет			
ИТОГО:				

Кроме обязательной для размещения на официальном сайте образовательной организации информации, допускается размещение на официальном сайте образовательной организации иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации, и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация, обязательная к размещению на официальном сайте образовательной организации согласно Порядку приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год, утвержденному приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 N 839 (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2014, регистрационный N 33799)

Согласно приказу Минобрнауки России N 839 на официальном сайте образовательной организации должна быть размещена следующая информация:

1) при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, по программам магистратуры:

правила приема, утвержденные организацией самостоятельно (тег, обрамляющий ссылку на копию правил приема, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_DocLink"`; размещается ссылка на аналогичный документ из подраздела "Документы");

перечень специальностей и направлений подготовки, по которым организация объявляет прием на обучение, с указанием условий поступления (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Spec"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

перечень вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса, минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по каждому конкурсу, информацию о приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих по результатам вступительных испытаний; о формах проведения вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Exam"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

информацию о возможности сдачи вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, на языке республики Российской Федерации, на территории которой расположена организация (далее - язык республики Российской Федерации); на иностранном языке (в случае проведения таких вступительных испытаний) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Lang"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

информация о предоставляемых поступающим особым правам и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета (за исключением особых прав и преимуществ, обусловленных уровнями олимпиад школьников) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Prava"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме или табличном виде);

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих; информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Individ"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_OVZ"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Distan"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно (тег, обрамляющий ссылку на копию документа, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Appeal"`; размещается ссылка на правила подачи и рассмотрения апелляций; в документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате \*.pdf; рекомендуемое название файла - Pravila\_Appeal\_Data.pdf);

информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Medic"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

программы вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно (тег, обрамляющий группу ссылок на программы, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Prog"`; размещаются ссылки на программы; документы могут быть в формате \*.pdf, \*.doc; рекомендуемое название файлов - Prog\_Name\_Data.pdf (doc));

количество мест для приема на обучение по каждой совокупности условий поступления (без выделения мест для целевого приема в рамках контрольных цифр) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Kol_Mest"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме или табличном виде);

образец договора об оказании платных образовательных услуг (тег, обрамляющий ссылку на образец договора, должен содержать специальный атрибут `itemprop="PaidEdu_DocLink"`; размещается ссылка на аналогичный документ из подраздела "Документы");

информация о местах приема документов, необходимых для поступления (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Doc"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме или табличном виде);

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Post"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Email"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

информация о наличии общежития(ий) (тег, обрамляющий сведения о наличии общежития(ий), должен содержать специальный атрибут `itemprop="HostelInfo"`; размещается информация из раздела "Стипендии и иные виды материальной поддержки");

информация о сроках проведения приема для каждой совокупности условий поступления, в том числе о сроках (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Time"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме):

- приема документов, необходимых для поступления на обучение;
- проведения вступительных испытаний;
- завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление);

2) при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и очно-заочной формам обучения - не позднее 1 июня 2015 г., при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по заочной форме обучения, по программам магистратуры - в сроки, установленные правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно:

информация о предоставляемых поступающим особых правах и преимуществах, обусловленных уровнями олимпиад школьников (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Olimp"`; сведения рекомендуется представлять в виде текста);

количество мест для целевого приема по каждой совокупности условий поступления (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Kol_target"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих (тег, обрамляющий сведения о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих, должен содержать специальный атрибут `itemprop="HostelNum"`; размещается информация из раздела "Стипендии и иные виды материальной поддержки");

расписание вступительных испытаний (с указанием мест проведения вступительных испытаний) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Schedule"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

3) список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Spiscok_pod"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

4) результаты вступительного испытания при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения;

при проведении письменного вступительного испытания:

для дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры - в срок, установленный правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно;

для иных вступительных испытаний - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Rezult"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

5) списки поступающих. Списки поступающих обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Spicok_post"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

6) 4 августа 2015 г. размещается приказ (приказы) о зачислении лиц, представивших оригинал документа установленного образца, до заполнения 80 процентов конкурсных мест по общему конкурсу (тег, обрамляющий ссылку на копию документа, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Prikaz_1"`; размещается ссылка на приказ (приказы) о зачислении; в документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате \*.pdf; рекомендуемое название файла - Prikaz\_zach\_1\_Data.pdf);

7) 7 августа 2015 г. приказ (приказы) о зачислении лиц, представивших оригинал документа установленного образца, до заполнения 100 процентов конкурсных мест по общему конкурсу (тег, обрамляющий ссылку на копию документа, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Prikaz_2"`; размещается ссылка на приказ (приказы) о зачислении; в документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате \*.pdf; рекомендуемое название файла - Prikaz\_zach\_2\_Data.pdf).

Приказы о зачислении, размещенные на официальном сайте, должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

Предоставленную выше информацию рекомендуется размещать в разделе "Абитуриенту" по адресу [http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/Abitur](http://<адрес_официального_Сайта>/Abitur)

Технические особенности размещения информации об образовательной организации в открытых источниках

Согласно положениям приказа Рособнадзора N 785 файлы документов и их копий, размещаемых на официальном сайте образовательной организации, предоставляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны отвечать следующим условиям:

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;

сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

Информация должна быть представлена на официальном сайте образовательной организации в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком. Если требуется только ознакомление посетителей сайта с размещаемыми документами при сохранении документа в форматах \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, установить режим "Рекомендовать доступ только для чтения".

Все страницы официального сайта образовательной организации должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте образовательной организации. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта на соответствующих страницах специального раздела "Сведения об образовательной организации".

Визуальное представление структурного алгоритма размещения информации на официальном сайте образовательной организации

С целью систематизации предоставляемой согласно требованиям законодательства информации раздел "Сведения об образовательной организации" следует структурировать по следующим подразделам: основные сведения, структура и органы управления образовательной организацией, документы, образование, образовательные стандарты, руководство/педагогический (научно-педагогический) состав, материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса, стипендии и иные виды материальной поддержки, платные образовательные услуги, финансово-хозяйственная деятельность, вакантные места для приема (перевода) (рисунок 1).

Информация в разделе "Сведения об образовательной организации" должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы официального сайта.

Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела "Сведения об образовательной организации". Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела "Сведения об образовательной организации".

Доступ к разделу "Сведения об образовательной организации" должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта. Страницы указанного раздела должны быть доступны в сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию согласно приказу Рособрандзора N 785, а также доступные для посетителей официального сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.



Рисунок 1. Структура специального раздела

Обновление информации на официальном сайте образовательной организации осуществляется в соответствии с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации, изменениями в организационной структуре образовательной организации, локальными нормативными актами. Согласно постановлению N 582 Филиал обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.