



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева»

## ПРИКАЗ

"03" сентября 2024 г.

№ 621

г. Челябинск

### ***Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов***

С целью приведения локальных нормативных актов в соответствии с нормативными требованиями и на основании решений Совета учреждения (протокол № 1 от 02.09.2024 г.), Совета родителей (протокол №1 от 30.08.2024 г.) и Студенческого совета (протокол № 1 от 02.09.2024 г.)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 03 сентября 2024 следующие локальные нормативные акты:

- Положение об организации и порядке проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю (Приложение 1).
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Приложение 2).
- Положение о порядке организации и осуществлении деятельности Центра карьеры (Приложение 3).
- Положение о практической подготовке обучающихся (Приложение 4).
- Положение о порядке присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего при освоении профессионального модуля студентами получающими СПО по программам подготовки специалистов (Приложение 5).
- Положение об организации и порядке проведения квалификационного экзамена (Приложение 6).
- Положение о структурном подразделении Учебно-производственная работа (Приложение 7).
- Положение о программе наставничества (Приложение 8).
- Положение о платных образовательных услугах (Приложение 9).
- Положение о цикловой комиссии (Приложение 10).
- Положение об официальном сайте техникума (Приложение 11).
- Положение об отделении инклюзивного образования (Приложение 12).
- Положение о многофункциональном центре прикладных квалификаций (Приложение 13).

2. Инженеру-программисту Конобееву В.В. разместить настоящие Положение на официальном сайте техникума.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Казакову Т.И.

Директор по ГБПОУ  
«ЧГПГТ им. А.В.Яковлева»

Е.Б. Валахов

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ТЕХНИКУМА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) определяет статус, цели, задачи, функции, структуру, основные понятия и принципы организации Сайта, регламентирует порядок информационного, организационно-технического обеспечения, защиты информационных ресурсов Сайта, порядок размещения и обновления информации о государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум им. А.В. Яковлева» (далее – Техникум) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Ст. 29).

– Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

– Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации".

– Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования".

– Приказом Рособrnнадзора от 04.08.2023 N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".

– Приказом Рособrnнадзора от 10.06.2019 N 796 "Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки".

– Уставом Техникума.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Раздел сайта	Группа страниц, объединённых одной темой, имеющих одинаковое оформление, отличающихся друг от друга только содержанием
Сайт	Официальный сайт образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Электронный документ	Документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах
Электронная подпись	Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию (пункт 1 статьи 2 Федерального закона N 63-ФЗ)

- 1.4. Сайт Техникума включен в единое информационное пространство сети «Интернет» в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: <https://chgppt.ru>.
- 1.5. Доменное имя Сайта – **CHGPPT.RU**– принадлежит Техникуму, в соответствии с правилами, установленными доменным регистратором.
- 1.6. Сайт представляет собой комплекс распределенных программных и аппаратных средств, предназначенных для накопления, систематизации, хранения и использования, электронных учебно-методических ресурсов, позволяющий обеспечить качественную информационную поддержку учебного процесса.
- 1.7. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Техникума.
- 1.8. Сайт Техникума не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством РФ о СМИ.
- 1.9. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.11. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса.
- 1.12. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности техникума.
- 1.13. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Техникуму, если иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.
- 1.14. При размещении на Сайте сторонних материалов обязательна ссылка на источник информации, соблюдение иных условий использования материалов, оговоренных правообладателем информации.
- 1.15. Размещение на Сайте информации рекламно-коммерческого характера допускается на основании договоров между Техникумом и рекламодателями.
- 1.16. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на Сайте, обязательна.
- 1.17. На Сайте Техникума могут быть предоставлены сервисы, доступные пользователям только после прохождения процедуры аутентификации и авторизации через личный кабинет пользователя. Разглашение информации, представленной такими сервисами, запрещено.
- 1.18. Информация на Сайте размещается на русском языке, а также может быть представлена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.
- 1.19. Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

- 2.1. Целью Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности техникума, включение техникума в единое образовательное информационное пространство.
- 2.2. Функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:
- обеспечение открытости деятельности техникума;
  - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления техникума;
  - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности техникума, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
  - формирование целостного позитивного имиджа техникума;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в техникуме;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров техникума;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3 ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА**

3.1 Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2 Информационный ресурс Сайта техникума формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью техникума.

3.3 Информационный ресурс Сайта техникума является открытым и общедоступным. Информация Сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4 Информация, размещенная на Сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5 Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6 Информация, размещенная на Сайте, определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.7 Информация, размещенная на Сайте, формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариативный блок) и рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).

3.8 Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пунктов 3.1., 3.2., 3.3. настоящего Положения.

3.9 На Сайте размещается обязательная информация согласно Приложения № 1 к настоящему Положению.

3.10 Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном Сайте, указанные в Приложении № 2 к настоящему Положению, обязательны к исполнению.

3.11 Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора ГБПОУ «ЧППГТ им А.В.Яковлева».

3.12 Министерство образования и науки Челябинской области может вносить рекомендации по содержанию Сайта.

### **4 ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА**

Для обеспечения функционирования Сайта приказом директора техникума:

- из числа сотрудников назначается Администратор Сайта;
- назначаются лица ответственные за функционирование Сайта;

- определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации;

- определяется зона ответственности назначенных лиц.

Организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта, обеспечению целостности и доступности Сайта, реализации правил разграничению доступа возлагается на Администратора Сайта.

Администратор Сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта;

- моделировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;

- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта.

Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников техникума, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается директором техникума.

Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с директором техникума.

Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации техникума по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации техникума.

## **5 ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА**

Техникум обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального Сайта.

Техникум самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте техникума от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации и блокировки доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов;

- размещение на сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающим после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста, а также в графическом формате в виде графических образов оригиналов;

- доступ к размещенной информации 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;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;

- соответствие Требованиям к структуре официального Сайта образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату ее представления.

Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса техникума.

Подготовка и размещение информационных материалов инвариативного блока Сайта техникума регламентируется должностными обязанностями сотрудников техникума.

Форумы, гостевые книги, блоги, образовательные платформы могут являться возможностью Сайта и быть созданы на других хостингах при условиях обязательной модерации.

## **6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор техникума.

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц. Лица, ответственные за функционирование официального Сайта техникума, несут административную ответственность:

- за отсутствие на официальном Сайте информации обязательной к размещению;
- за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном Сайте информации, противоречащей пункту 3.4.

Положения;

- за размещение на официальном Сайте недостоверной информации.

Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности.

Контроль функционирования Сайта осуществляет Администратор Сайта.

## **7 ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Директор техникума может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

Директор техникума вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального Сайта техникума.

Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального Сайта из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда.

## **8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов, локальных нормативных актов Техникума.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором Техникума и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

**Обязательная информация для размещения на сайте в разделе «Сведения об образовательной организации»**

Содержание информации		Ответственные за предоставление информации	Сроки предоставления (актуализации) информации
<b>Специальный раздел «Сведения об образовательной организации»</b>			
<b>1</b>	<b>Подраздел «Основные сведения»</b>		
1.1	Полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации.	Отдел кадров	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
1.2	Дата создания образовательной организации (государственной регистрации образовательной организации).		
1.3	Адрес местонахождения образовательной организации (почтовый индекс, субъект Российской Федерации, город, улица (переулок, бульвар), номер дома)		
1.4	График работы образовательной организации		
1.5	Контактные телефоны образовательной организации.		
1.6	Адрес электронной почты образовательной организации		
1.7	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)		
1.8	Информация о государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам (Наличие или отсутствие)		
1.9	<b>Места осуществления образовательной деятельности, не указанные в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:</b>		
	места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;	Зам.директора по УР	Не позднее 10 рабочих дней со

		места проведения практики;	Зам.директора по УПП	дня создания или внесения соответствующих изменений
		места проведения практической подготовки обучающихся;		
		места проведения государственной итоговой аттестации;	Зам.директора по УР	
		места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;	Зам.директора по УР	
		места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.	Зам.директора по УР	
	1.10	<b>Об учредителе образовательной организации:</b>	Отдел кадров	
		Наименование учредителя образовательной организации;		
		Адрес местонахождения учредителя образовательной организации;		
		Справочный телефон учредителя образовательной организации;		
		Адрес сайта учредителя образовательной организации в сети Интернет;		
		Адрес электронной почты учредителя образовательной организации;		
<b>2.</b>	<b>Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»</b>			
	2.1.	Структурная схема образовательной организации	Отдел кадров	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
	2.2.	Наименования структурных подразделений (органов управления)		
	2.3.	Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) руководителя структурного подразделения (органа управления)		
	2.4.	Должность руководителя структурного подразделения (органа управления)		
	2.5.	Адрес местонахождения структурного подразделения		
	2.6.	Адрес официального сайта (страницы сайта) структурного подразделения в сети Интернет (при наличии)		
	2.7.	Адрес электронной почты структурного подразделения (органа управления)		
	2.8.	Справочный телефон структурного подразделения (органа управления)		
	2.9.	Копия положения структурного подразделения (органа управления) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		
<b>3.</b>	<b>Подраздел «Документы»</b>			
	3.1.	Копия Устава образовательной организации	Юрист	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения
	3.2.	Правила внутреннего распорядка обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Зам.директора по УВР	



3.3.	Правила внутреннего трудового распорядка в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Отдел кадров	соответствующих изменений
3.4.	Коллективный договор в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Отдел кадров	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
3.5.	Отчет о результатах самообследования в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Зам.директора по УР	До 01 апреля
3.6.	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии).	Ответственные по направлениям деятельности	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
3.7.	<b>Электронные документы локальных нормативных актов</b>	Зам.директора по УР	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
	Правила приема обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		
	Режим занятий обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		
	Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		
	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		
	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		

<b>4.</b>	<b>Подраздел «Образование»</b>			
4.1	<p><b>Наименование реализуемых образовательных программ, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы</b></p> <p>Информация об уровне образования;</p> <p>Информация о формах обучения;</p> <p>Информация о нормативном сроке обучения;</p> <p>Код и наименование профессии, специальности</p>	Зам.директора по УР	До 19 июня	
4.2	<p><b>Образовательная программа в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:</b></p> <p>о учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), предусмотренных соответствующей образовательной программой;</p> <p>о практике, предусмотренной соответствующей образовательной программой;</p> <p>об учебном плане с приложением его в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</p> <p>Рабочие программы дисциплин (модулей), практики, в составе образовательной программы (в виде электронного документа), подписанного электронной подписью</p> <p>Календарный учебный график в виде электронного документа</p> <p>Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в виде электронного документа;</p>	Зам.директора по НМР		
4.3	<p><b>О численности обучающихся по реализуемым образовательным программам (в форме электронного документа)</b></p> <p>За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)</p>	Ответственный за контингент	До 01 сентября	

	<p>За счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)</p> <p>За счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)</p> <p>по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц(в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)</p> <p>Общая численность обучающихся</p>		
4.4	о языках образования (в форме электронного документа (локальный акт))	Зам.директора по УР	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
4.5	<p><b>Результаты приема по каждой профессии и по каждой специальности:</b></p> <p>Информация о приеме на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</p> <p>Информация о приеме на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)</p> <p>Информация о приеме на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;</p> <p>Информация о приеме по договорам об оказании платных образовательных услуг</p>	Ответственный секретарь приемной комиссии	До 01 сентября
4.6	<p><b>Результаты перевода, восстановления отчисления по каждой профессии и по каждой специальности:</b></p> <p>Информация о результатах перевода по каждой профессии, специальности;</p> <p>Информация о результатах восстановления и отчисления по каждой профессии, специальности.</p>	Ответственный за контингент	По состоянию на 01 сентября

		Информация о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по каждой профессий специальности или укрупненной группе профессий, специальностей.	Зам.директора по УПР	По состоянию на 01 сентября
<b>5.</b>	<b>Подраздел "Образовательные стандарты и требования»</b>			
	5.1	Применяемые федеральные государственные образовательные стандарты с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.	Зам.директора по УР	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
	5.2	Утвержденные образовательные стандарты с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.		
<b>6.</b>	<b>Подраздел «Руководство»</b>			
	6.1	<b>О руководителе образовательной организации:</b>	Отдел кадров	Не позднее 10 рабочих дней со дня соответствующих изменений
		Фамилия, имя, отчество руководителя образовательной организации;		
		Должность руководителя;		
		Контактный телефон;		
	Адрес электронной почты.			
	6.2	<b>О заместителях руководителя образовательной организации:</b>		
		Фамилия, имя, отчество заместителя руководителя образовательной организации;		
		Должность заместителя;		
		Контактный телефон;		
		Адрес электронной почты.		
<b>7</b>	<b>Подраздел «Педагогический состав»</b>			
	7.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Отдел кадров	Не позднее 10 рабочих дней со дня соответствующих
		Занимаемая должность (должности);		
		Преподаваемые учебные дисциплины (модули)	Зам.директора по УР	

	Уровень профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, Квалификация Наличие ученой степени, ученого звания	Отдел кадров	изменений
	Сведения о повышении квалификации (за последние 3 года)	Зам.директора по НМР	
	Сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); Сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).	Отдел кадров	
	Код и наименование профессии, специальности или укрупненной группы профессий, специальностей в реализации которых участвует педагогический работник.	Зам.директора по УР	
<b>8</b>	<b>Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда»</b>		
	<b>Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>		Не позднее 10 рабочих дней со дня соответствующих изменений
8.1.	Информация об оборудованных учебных кабинетах, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Зам.директора по УР, зам.директора по ИО	
8.2.	Информация об объектах для проведения практических занятий в том числе, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Зам.директора по УПР, зам.директора по ИО	
8.3.	Информация о библиотеке(ах), в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;	Зам.директора по НМР, зам.директора по ИО	
8.4.	Информация об объектах спорта, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Зам.директора по УВР, зам.директора по ИО	
8.5.	Информация о средствах обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		
8.6.	Информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленных для	Руководитель информационного	

	использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	отдела, зам.дир. по ИО	
<b>Информация о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, формирование платы за проживание в общежитии</b>			
8.7	Место нахождения общежития	Зам.директора по АХЧ	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
	Количество жилых помещений в общежитии		
	Формирование платы за проживание.	Главный бухгалтер	
8.8.	<b>об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья</b>	Зам.директора по НМР, зам.директора по инклюзивному образованию	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
	Информация о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах		
	Информация о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах.		
<b>О специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья</b>		Зам.директора по инклюзивному образованию	До 10 сентября при наличии изменений
8.10.	Об обеспечении беспрепятственного доступа в здания организации, в том числе общежитие, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		
8.11.	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		
<b>9.</b>	<b>Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»</b>		
9.1.	Наличие и условия предоставления стипендий и иных видов социальной поддержки обучающимся.	Зам.директора по УР	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих
9.2	Размещение на официальном Интернет-сайте копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды социальной поддержки обучающихся (при наличии) в образовательной		

		организации		изменений
<b>10</b>	<b>Подраздел «Платные образовательные услуги»</b>			
	10.1	Электронный документ о порядке оказания платных образовательных услуг.	Зам.директора по УПР	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
	10.2	Образец договора об оказании платных образовательных услуг.		
	10.3	Электронный документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.		
<b>11</b>	<b>Подраздела «Вакантные места для приема (перевода)»</b>			
	11.1	<b>О количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, в том числе:</b> Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.	Ответственный за контингент	По состоянию на 01 сентября
<b>12</b>	<b>Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»</b>			
	12.1.	Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.	Главный бухгалтер	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
	12.2.	Информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.		
	12.3.	Утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетные сметы образовательной организации.		
<b>13</b>	<b>Подраздел «Международное сотрудничество»</b>			
	13.1	Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).	Зам.директора по НМР	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или

				внесения соответствующих изменений
<b>14</b>	<b>Подраздел «Организация питания в образовательной организации»</b>			
	14.1	Информация об условиях питания	Зам.директора по АХЧ	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений
	14.2	Условия охраны здоровья обучающихся		



**ТРЕБОВАНИЯ****к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте**

1. Информация на официальном сайте должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в пунктах 7-20 Приказа Рособнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

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

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

3. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

4. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

5. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем послесохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

6. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

7. Информация, указанная в пунктах 7-20 Приказа Рособнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

8. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 7-20 Приказа Рособнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.