

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ**  
**ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**  
**(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМЕНИ. К. Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)**

**СИБИРСКИЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ**  
**ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**  
**(СКИТУ (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМЕНИ К. Г. РАЗУМОВСКОГО**  
**(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»)**

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«15» октября 2015 г.

№ 01-07/95-1

О форме и сроках представления информации на сайте филиала

С целью упорядочения представления информации на сайте филиала в соответствии с методическими рекомендациями представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учётом соблюдения требований законодательства в сфере образования

### **СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:**

**1.** Руководителям подразделений, заведующим кафедрами, ответственным исполнителям предоставить актуальную информацию согласно структурному алгоритму представления информации по соответствующим подразделам (приложение № 1), в соответствии с техническими требованиями (приложение № 2) **в срок до 23.10.2015 г.:**

– Подраздел «Образование»:

**Одинцова Л.А.** (таблица 1; таблица 2, пункт 7; таблица 3; таблица 4; таблица 5);

**Пиндюрина М.А.** (таблица 2, пункты 2, 4; таблица 3);

**Стрижак Е.А., Кузнецова Е.Н., Шепелева Т.В., Пастухова Е.И.** (таблица 2, пункты 1, 3, 6; таблица 3);

**Шонин А.Ю.** (информация о результатах научно-исследовательской деятельности).

– Подраздел «Образовательные стандарты» - **Пиндюрина М.А.**

– Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»:

**Гулякова М.Г., Пиндюрина М.А.** (таблица 7).

- Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:  
**Одинцова Л.А.** (приказы и нормативные акты);  
**Скрипник А.А.** (информация о трудоустройстве выпускников, таблицы 13, 14).
  - Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» (информация о стоимости проживания в общежитии) - **Санина И.Г.**
  - Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода)» - **Одинцова Л.А.**
- 2. Хоменко О.В.** своевременно размещать информацию на сайте и докладывать на аппаратных совещаниях о проделанной работе.

Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**И.о. директора филиала**



**И.А. Прозорова**

## Лист согласования

**Проект вносит:**

Ведущий специалист по рекламе  
О.В. Хоменко

**Согласовано:**

Заместитель директора по науке и  
информационным технологиям  
А.Ю. Шонин

« \_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

« \_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Лист рассылки:**

1. Одинцова Л.А.
2. Пиндюрина М.А.
3. Стрижак Е.А.
4. Пастухова Е.И.
5. Кузнецова Е.Н.
6. Шепелева Т.В.
7. Гулякова М.Г.
8. Скрипник А.А.
9. Санина И.Г.
10. Шонин А.Ю.
11. Хоменко О.В.

**Структурный алгоритм представления информации на страницах сайта  
в разделе «Информация об образовательной организации»**

***Подраздел «Основные сведения»***

**В подразделе «Основные сведения» должна быть заполнена информация об образовательной организации по следующим пунктам (с использованием названий этих пунктов):<sup>1</sup>**

- 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 информационно-телекоммуникационной 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), № дома.
- режим и график работы;
- контактная информация: телефоны, факс, адреса электронной почты.

***Подраздел «Образование»***

Информацию в данном подразделе рекомендуется представлять в табличном (таблица 1) и текстовом виде.

**Таблица 1– Пример заполнения таблицы Образование**

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				

<sup>1</sup> 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.

Также в подразделе «Образование» должны быть доступны ссылки на следующие документы [1] (таблица 2):

**Таблица 2– Документы, регламентирующие образовательный процесс ООВО**

№	Название ссылки на документ	Технические особенности	Пример названия док-та
1.	Описание образовательной программы	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляется сканированные страницы с подписями и печатями. Документ <b>сохраняется</b> в формате *.pdf.	OOP_Napr <sup>2</sup> _Date.pdf
2.	Учебный план	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляется сканированные страницы с подписями и печатями. Документ <b>сохраняется</b> в формате *.pdf.	Ucheb_plan_Napr_Date.pdf
3.	Аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии)	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляется сканированные страницы с подписями и печатями. Документ <b>сохраняется</b> в формате *.pdf.	Annot_Disc <sup>3</sup> _Napr_Date.pdf Pril1_Annot_Disc_Napr_Date.pdf
4.	Календарный учебный график	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляется сканированные страницы с подписями и печатями. Документ <b>сохраняется</b> в формате *.pdf.	Graf_Napr_Date.pdf
5.	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	Документ формируется в текстовом редакторе Microsoft Word <b>и сохраняется</b> 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 <b>и сохраняется</b> в формате *.pdf. 2) Представляется в формате таблицы на сайте (таблица 0).	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 физических и (или) юридических лиц.	1) Документ формируется в текстовом редакторе Microsoft Word <b>и сохраняется</b> в формате *.pdf. 2) Представляется в формате таблицы на сайте (таблица 0).	Chislen_Date.pdf

<sup>2</sup> ПодNapr понимается аббревиатура образовательной программы по конкретной специальности/ направлению подготовки

<sup>3</sup> ПодDisc понимается аббревиатура конкретной дисциплины в рамках образовательной программы по конкретной специальности/ направлению подготовки

Информацию в подразделе «Образование» рекомендуется представлять в табличной форме (таблица 3).

**Таблица 3– Шаблон представления информации в подразделе «Образование»**

№ п/п	Образовательная программа	Учебный план	Аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением их копий (при наличии)	Календарный учебный график	Практики	Методические и иные документы
<b>Бакалавриат академический</b>						
1	- название - ссылка на документ	ссылка на документ	- название дисциплины - ссылка на документ	ссылка на документ	- название - ссылка на документ (рабочую программу практики)	ссылки на документы
			....			
2						
....						
<b>Бакалавриат прикладной</b>						
<b>Специалитет</b>						
<b>Магистратура</b>						
<b>Аспирантура</b>						

В данном подразделе приводится информация о результатах приема по каждой специальности / направлению подготовки (таблица 4).

**Таблица 4 – 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 юридических лиц (или)	
		очная					

		заочная					
		очная					
		заочная					

Также в данном подразделе приводится информация о результатах перевода, восстановления и отчисления (таблица 5).

**Таблица 5 – Шаблон представления результатов 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				
		очная				
		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 печенье 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 6).

**Таблица 6 – Шаблон таблицы представления информации об администрации образовательной организации**

№ п/п	ФИО	Должность	Контактный телефон	Электронная почта

Информация о персональном составе педагогических работников ООВО может быть доступна по ссылке на файл Prof\_pedagog\_sostav.(pdf, xls,xlsx). Сведения о педагогических работниках ООВО рекомендуется структурировать следующим образом (таблица 7).

**Таблица 7 – Шаблон таблицы представления информации о составе педагогических работников образовательной организации**

Наименование направления подготовки и (или) специальности									
№ п/п	ФИО	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 8 и 9, 10 и 11).

**Таблица 8 – Шаблон представления информации о наличии в собственности ООВО объектов**

№	Наименование объекта	Адрес объекта	Назначение объекта	Площадь в кв.м

Также рекомендуется привести ссылки на документы, подтверждающие право собственности на здания, строения, сооружения, помещения и территории, используемые для осуществления образовательного процесса.

**Таблица 9 – 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, м <sup>2</sup>	Количество	Общая площадь, м <sup>2</sup>

**Таблица 10 – Шаблон представления информации о наличии библиотек, объектов питания и охраны здоровья обучающихся**

Параметр	Библиотека	Столовая/Буфет	Медицинский	Студенческая



			пункт	поликлиника
Местонахождение				
Адрес				
Площадь				
Количество мест				

**Таблица 11 – Шаблон представления информации о наличии объектов спорта**

Вид объекта спорта (спортивного сооружения)	Местонахождение	Адрес	Площадь

Кроме того в данном подразделе должна быть представлена **информация об обеспечении материально-технических условий, обеспечивающих возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов** в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов). Данная информация может быть представлена на сайте в текстовом виде.

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 ООВО.

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

Кроме этого 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 ООВО «Об установлении стипендий студентам на №№ учебный год» (при наличии) – Prikaz\_st\_Date.pdf;

приказ ООВО «О создании стипендиальной комиссии на 2014-2015 учебный год» (при наличии) – Prikaz\_st\_kom\_Date.pdf;

положение о стипендиальной комиссии ООВО (при наличии) – Pol\_st\_kom\_Date.pdf;

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2011 г. № 945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных

образовательных учреждений профессионального образования» (при изменении законодательства, необходимо актуализировать информацию);

постановление Правительства Российской Федерации от 02.07.2012 г. № 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, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся рекомендуется представлять в табличном виде (таблица 12).

**Таблица 12 – Наличие общежития, количество жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся**

Наименование показателя	Значение
Количество общежитий	
Общая площадь общежитий, м <sup>2</sup>	
Жилая площадь общежитий, м <sup>2</sup>	
Количество мест в общежитиях	
Обеспеченность общежитий 100% мягким и жестким инвентарем по установленным стандартным нормам	
Наличие питания в общежитие (включая буфеты, столовые), (да/нет)	

Также должны быть представлены ссылки на следующие документы:

акт проверки общежитий ОО (при наличии) – Act\_prov\_Date.pdf;

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

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

Согласно письму Минобрнауки России № ВК-573/09 от 02.10.2013 г. «О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии» в данном разделе необходимо разместить информацию об условиях предоставления жилого помещения в общежитии. Рекомендуется данную информацию размещать на сайте 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 кроме этого предоставляется информация о трудоустройстве выпускников. Данную информацию рекомендуется представлять за последние 3 года в виде таблицы (таблица 13).

**Таблица 13 – Шаблон представления информации о трудоустройстве выпускников ООВО в №№ году**

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

Также рекомендуется разместить ссылки на файлы, в которых содержится в табличной форме информация о местах трудоустройства выпускников ООВО в разрезе специальностей (направлений подготовки) за три последние года (таблица 14).

**Таблица 14 – Шаблон представления информации о местах трудоустройств**

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

**Отзывы могут располагаться в данном подразделе в виде текста.**

***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 8 мая 2010 года № 83 «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 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», с учетом приказа Минфина России от 23 сентября 2013 года № 98н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства финансов Российской Федерации».

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 ООВО планового года. Для просмотра данного 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 15). Представляются актуальные данные следующего/текущего учебного года.

**Таблица 15 – Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) в разрезе специальности, направления подготовки ООВО в №№ году**

Наименование	Количество вакантных мест для приема (перевода)
--------------	---

образовательной программы, специальности, направления подготовки	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				
Магистратура				
Аспирантура				
ИТОГО:				

Кроме обязательной для размещения на официальном сайте ООВО 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 [1,2].

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 (утв. приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 839)

Согласно приказу Минобрнауки России от 28.07.2014 N 839 (ред. от 11.11.2014) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2014 № 33799) на официальном сайте **должна быть размещена следующая информация:**

1) при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и очно-заочной формам обучения - не позднее 1 октября 2014 г. (в организации высшего образования, расположенные на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя, - не позднее 30 декабря 2014 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:

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, вставляется 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, 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 особыми правах и преимуществах, обусловленных уровнями олимпиад школьников (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop=«Priem_Olimp»`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

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_Spicok_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.

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

### ***Версия официального сайта для слабовидящих***

Согласно приказу Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 № 31402), приказу Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 № 31137), приказу Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 28 января 2014 г. № 31136) в целях обеспечения доступности получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья ООВО должны обеспечить наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих.

### ***Технические особенности размещения информации об образовательной организации в открытых источниках***

Согласно положениям приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (зарег. в

Минюсте России 04.08.2014 г. № 33423) файлы документов и их копий, размещаемых на официальном сайте образовательной организации, представляются 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 удовлетворять следующим условиям [1]:

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 ООВО 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 оснащенность образовательного процесса, стипендии и иные виды материальной поддержки, платные образовательные услуги, финансово-хозяйственная деятельность, вакантные места для приема (перевода) (рисунок 0).

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 «Сведения об образовательной организации» раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию согласно Приказу Рособнадзора от 29.05.2014 г. № 785, а также доступные для посетителей официального сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.





– Структура специального раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта образовательной организации

Обновление информации на официальном сайте ООВО осуществляется в соответствии с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации, изменениями в организационной структуре ООВО, локальными нормативными актами.

Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» образовательная организация обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений, если другие сроки не установлены действующими законодательными актами (например, Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на №№ учебный год).

**Требования к материалам,  
предоставляемым для размещения на сайте**

1. Текстовая информация предоставляется в электронном виде, в форматах doc, docx, txt, rtf.
2. Формат изображений – jpg. Изображения предоставляются отдельными файлами, без вставки в текстовый документ. Имена файлов должны соответствовать сюжету изображения.
3. С информацией предоставляется служебная записка, подписанная и.о. директора филиала.
4. Анонсы предстоящих мероприятий должны быть предоставлены не менее чем за 10 рабочих дней до события.
5. Информация о прошедших мероприятиях предоставляется в течение 2-х рабочих дней после проведения.