



САМАРСКИЙ
ПОЛИТЕХ
Одечный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

№ 1519 от 09.08.2022

Ректор университета



Д.Е. Быков
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном веб-сайте

ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»

(в новой редакции, взамен П-188 от 09.02.2016 г.)

П-755, 09.08.2022

Самара, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном веб-сайте ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» (далее – Положение) определяет статус, цели и задачи, структуру веб-сайта (далее – сайт) www.samgtu.ru, порядок размещаемых на сайте информационных материалов, образующих информационные ресурсы, а также права и ответственность лиц, осуществляющих информационное наполнение и техническую поддержку сайта.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "ИНТЕРНЕТ" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– приказов Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»; от 10.06.2019 № 796 «Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки»;

– Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации высшего образования в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования, Москва, 2021 г.;

– политики информационной безопасности ФГБОУ ВО «СамГТУ»;

– устава и других локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет).

1.3. В Положении использованы следующие термины и понятия:

- доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- контент-менеджер - работник ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет», ответственный за подготовку информации и её предоставление модератору сайта в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

- модератор сайта - работник ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет», наделённый полномочиями по управлению сайтом и/или его отдельными страницами;

- навигационное меню сайта - набор специальных элементов, дающих возможность пользователям перемещаться между различными страницами сайта;

- сайт - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» по доменному имени и (или) по сетевому адресу;

- страница (раздел) сайта - часть сайта в сети «Интернет», доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта;

- электронная информационно-образовательная среда - системно организованная совокупность информационных и образовательных ресурсов, средств вычислительной техники, информационных, телекоммуникационных технологий, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение потребностей пользователей в информационных услугах и ресурсах образовательного характера.

1.4. Целью функционирования сайта является продвижение Университета в глобальной сети «Интернет», интеграция СамГТУ в российское и международное информационное пространство, повышение эффективности взаимодействия с целевой аудиторией.

1.5. Задачи сайта:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности СамГТУ заинтересованным лицам в России и за рубежом;

- создание целостного позитивного имиджа Университета;

- распространение информации об основных и дополнительных образовательных программах, условиях поступления и обучения, научных исследованиях, направлениях воспитательной и социальной работы в СамГТУ;

- информационно-методическое сопровождение учебного процесса в СамГТУ;

- объективное и оперативное информирование работников, обучающихся, выпускников, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Университета.

1.6. На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Университета, его структурных подразделениях, а также о событиях, происходящих в СамГТУ.

1.7. К сведениям, размещаемым на сайте, предъявляются требования, установленные действующим законодательством к общедоступной информации.

1.8. Информация, размещенная на сайте, может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении ограничений в отношении такой информации, установленных федеральными законами и настоящим Положением.

1.9. Запрещается использовать сайт в целях совершения уголовно наказуемых деяний, размещать на нём сведения, составляющие государственную или иную специально охраняемую законом тайну, распространять материалы, содержащие публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, другие экстремистские материалы, а также материалы, пропагандирующие порнографию, культ насилия и жестокости, и материалы, содержащие нецензурную брань.

1.10. Не допускается использовать сайт для фальсификации сведений об Университете и его работниках, распространения недостоверной общественно значимой новостной информации под видом достоверных сообщений, а также распространения информации с нарушением законодательства Российской Федерации.

1.11. Университет не несет ответственность за распространение на сайте новостной информации в случае, если она является дословным воспроизведением сообщений и материалов или их фрагментов, размещенных на официальном сайте государственного органа в сети «Интернет» или распространенных средством массовой информации, которое может быть

установлено и привлечено к ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.12. Права на все материалы, размещенные на сайте, принадлежат Университету при условии, что иное не установлено соответствующими документами.

1.13. Университет вправе требовать от лиц, распространяющих информацию, размещенную на сайте, указывать СамГТУ в качестве источника такой информации.

1.14. Информационное наполнение сайта осуществляется контент-менеджерами структурных подразделений СамГТУ и студенческих общественных организаций, работниками управления пресс-службы и информации в порядке, установленном настоящим Положением.

1.15. Контент-менеджеры назначаются приказом ректора. Актуализация списка ответственных за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте осуществляется не реже одного раза в год.

1.16. Контент-менеджеры обязаны проверять достоверность сведений, предназначенных для размещения на сайте, до их распространения.

1.17. Функции модераторов приказом ректора возлагаются на штатных работников из числа специалистов управления информатизации и телекоммуникаций (УИТ) и управления пресс-службы и информации (УПСИ) в пределах их должностных полномочий.

1.18. Модератор имеет право не размещать материалы, не соответствующие требованиям:

- настоящего Положения;
- приказа Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации высшего образования в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования.

1.19. Требования Положения обязательны для выполнения всеми работниками СамГТУ.

2. Структура официального сайта ФГБОУ ВО «СамГТУ»

2.1. Структура сайта включает специальный (обязательный) раздел «Сведения об образовательной организации», основное навигационное меню, главную (основную) страницу и другие разделы, предусмотренные настоящим Положением и (или) приказами ректора СамГТУ и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

2.3. Страницы специального раздела доступны для посетителей сайта без дополнительной регистрации.

2.4. **Специальный раздел «Сведения об образовательной организации»** обязательно включает в себя следующие подразделы:

- Основные сведения;
- Структура и органы управления образовательной организацией;
- Документы;
- Образование;
- Образовательные стандарты и требования;

- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав;
- Стипендии и меры поддержки обучающихся;
- Платные образовательные услуги;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся;
- Доступная среда;
- Международное сотрудничество.

2.5. **Основное навигационное меню и главная (основная) страница** сайта включают разделы и подразделы согласно Приложению 1.

2.6. С главной (основной) страницы сайта осуществляется доступ зарегистрированных пользователей из числа обучающихся и работников СамГТУ к электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.7. Взаиморасположение разделов и подразделов главной (основной) страницы сайта определяется Университетом.

2.8. Сайт СамГТУ имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), а также версию на иностранных языках (английском, французском и др.).

2.9. Внесение изменений в структуру сайта осуществляется приказом ректора по согласованию с проректорами и руководителями подразделений.

3. Порядок размещения информации на официальном сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ»

3.1. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется контент-менеджерами модераторам. Перечень подразделений, ответственных за предоставление сведений, а также сроки размещения и обновления информации устанавливаются Приложениями 1, 2 к настоящему Положению.

3.2. Подразделения и лица, ответственные за предоставление информации, периодичность обновления которой определена в Приложениях 1, 2 **«по факту изменений»**, обязаны предоставлять новые сведения **не позднее десяти рабочих дней** после изменений.

3.3. Информация, необходимая для размещения на сайте, направляется на электронную почту web@samgtu.ru (модератор УИТ) или tehnopolis.63@yandex.ru (модератор УПСИ).

3.4. При создании / реорганизации подразделения, а также смены названия, контактной информации и др., контент-менеджеры в подразделениях обязаны предоставлять актуальную информацию ответственному лицу в управление по персоналу и делопроизводству **в течение десяти рабочих дней**.

3.5. Отдельные подразделения при необходимости могут иметь возможность самостоятельной актуализации информации на страницах своих подразделений.

3.6. Предоставление контент-менеджерами информации, обязательной для размещения на сайте, осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями представления информации об образовательной организации высшего образования в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования.

3.7. Новостные материалы о мероприятии, которое проводилось в Университете, предоставляются модератору УПСИ в день проведения мероприятия. Предоставляемые материалы должны содержать:

- текстовое описание мероприятия (формат файла *.doc);
- фотографии с мероприятия (формат файла *.jpg).

3.8. При размещении информации на сайте в виде файлов необходимо обеспечить возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»), а также возможность их сохранения на разных носителях («документ в электронной форме»).

3.9. Документы, разрабатываемые и утверждаемые в СамГТУ, могут быть размещены на сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

3.10. Форматы размещаемой на сайте информации должны обеспечивать пользователю:

- свободный доступ к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения;

- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

3.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах сайта, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер исходного файла превышает максимальное значение, он должен быть разделен на несколько частей (файлов);

- сканирование документа (если размещается скан-копия бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi, при этом текст в электронной копии документа должен быть читаемым;

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям ст. 6 федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.12. Все страницы специального раздела сайта должны содержать html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, которая подлежит обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4. Ответственность лиц

4.1. Ответственность за обеспечение целостности, доступности информационных ресурсов, предотвращение несанкционированного доступа к сайту несет УИТ.

4.2. Ответственность за текущее сопровождение сайта несут модераторы в пределах своих должностных полномочий.

4.3. Контент-менеджеры несут ответственность за достоверность, актуальность, полноту информации по соответствующим разделам согласно Приложениям 1, 2.

4.4. Версия сайта на иностранных языках формируется работниками управления по международному сотрудничеству по согласованию с проректором по международному сотрудничеству, УИТ и УПСИ.

4.5. Информационное наполнение разделов сайта, закрепленных за управлением пресс-службы и информации, осуществляется работниками вышеупомянутого подразделения самостоятельно.

4.6. Контроль за своевременным и качественным наполнением специального (обязательного) раздела «Сведения об образовательной

организации» осуществляет управление лицензирования и аккредитации образовательных программ (УЛАОП), соответствие размещаемой информации официальным отчетным документам СамГТУ – управление координации развития (УКР).

4.7. Общий контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении сайта СамГТУ осуществляет первый проректор-проректор по научной работе.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения.

5.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются приказом ректора.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами Университета.

5.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определенного срока.

Перечень ответственных за информационное наполнение основного навигационного меню и главной (основной) страницы сайта

№ п/п	Наименование раздела основного навигационного меню	Наименование раздела главной (основной) страницы сайта	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
1.	Университет: - История; - Факты и цифры; - Структура; - Информационные материалы; - Ректорат; - Страница ректора; - Ученый совет; - Официальные документы: - Нормативные документы: - Устав; - Коллективный договор; - Кодекс этики и поведения; - Политика в области качества; - Проекты локальных нормативных актов; - Формы документов; - Приказы;	Университет: Об университете: - История; - Факты и цифры; - Структура; - Информационные материалы; - Ректорат; - Страница ректора; - Ученый совет; - Официальные документы: - Нормативные документы: - Устав; - Коллективный договор; - Кодекс этики и поведения; - Политика в области качества; - Проекты локальных нормативных актов; - Формы документов; - Приказы;	Управление пресс-службы и информации Управление координации развития Управление по персоналу и делопроизводству Управление пресс-службы и информации Управление по персоналу и делопроизводству Управление пресс-службы и информации Ученый секретарь Управление имущественных отношений Правовое управление Правовое управление Управление координации развития Управление координации развития Административно-управленческие подразделения, ответственные за информационные материалы и документы в пределах своей компетенции Административно-управленческие подразделения, ответственные за	По факту изменения ¹

¹ Срок обновления информации «по факту изменения» составляет не более десяти рабочих дней с момента произошедших изменений

№ п/п	Наименование раздела основного навигационного меню	Наименование раздела главной (основной) страницы сайта	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
	- Положения;	- Положения;	информационные материалы и документы в пределах своей компетенции	
	- Регламенты;	- Регламенты;	Разработчики регламентов	
	- Документы в социальной сфере;	- Документы в социальной сфере;	Управление по воспитательной и социальной работе	
	- Профессиональные стандарты;	- Профессиональные стандарты;	Управление по персоналу и делопроизводству	
	- Противодействие коррупции;	- Противодействие коррупции;	Правовое управление	
	- Охрана труда;	- Охрана труда;	Служба охраны труда	
	- Информационная безопасность;	- Информационная безопасность;	Управление цифровой трансформации	
	- Лицензии и аккредитации;	- Лицензии и аккредитации;	Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	
	- Реквизиты;	- Реквизиты;	Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	
	- Символика;	- Символика;	Управление пресс-службы и информации	
	- Закупки;	- Закупки;	Управление закупок и внешней реализации товаров и услуг	
	- Социальная политика;	- Система менеджмента качества - Социальная политика;	Управление координации развития	
	- Культура;	- Культура;	Управление по воспитательной и социальной работе	
			Управление по воспитательной и социально-молодежной работе	
		- Музеи	Культурно-молодежный центр	
			Архитектурно-строительный музей Геолого-минералогический музей Музей СамГТУ	
	- Спорт;	- Спорт;	Кафедра «Физическое воспитание и спорт»	
	- Символика;	- Символика;	Управление пресс-службы и информации	
	- Сведения о доходах	- Сведения о доходах	Планово-экономическое управление	

№ п/п	Наименование раздела основного навигационного меню	Наименование раздела главной (основной) страницы сайта	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
	руководителей;	руководителей;		
		- Работа в СамГТУ	Управление по персоналу и делопроизводству	
	- Профилактика экстремизма и терроризма		Управление по воспитательной и социальной работе Управление по безопасности и антитеррористической защищенности	
2.	Сведения об образовательной организации	Сведения об образовательной организации	Согласно Приложению 2	Согласно Приложению 2
3.	Поступающим	Поступающим	Центр профессиональной ориентации, двузовских программ и организации приема обучающихся	По факту изменения
4.	Обучающимся:	Обучающимся:		
	- Аспирантура;	- Аспирантура;	Управление подготовки научных кадров	
	- Диссертационные советы;	- Диссертационные советы;	Управление координации развития, Секретари диссертационных советов	
	- Стипендии;	- Стипендии;	Центр инженерного предпринимательства и инноватики	
	- Проектно-образовательные треки;	- Проектно-образовательные треки;	Центр инженерного предпринимательства и инноватики	
	- Олимпиады и конкурсы	- Олимпиады и конкурсы;	Руководители треков	
			Центр инженерного предпринимательства и инноватики	
			Учебное управление	
			Учебное управление	
			Управление по работе с иностранными обучающимися	
			Управление координации развития	
			Управление по международному сотрудничеству	
			Учебное управление	
			Факультеты/Институты	
			Учебное управление	
			Учебное управление	

№ п/п	Наименование раздела основного навигационного меню	Наименование раздела главной (основной) страницы сайта	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
		задолженности; - Информационно-образовательная среда;	Управление информатизации и телекоммуникаций	
		- Библиотека;	Информационно-ресурсный центр	
		- Архитектурно-технический лицей;	Архитектурно-технический лицей	
		- Военная кафедра;	Военный учебный центр	
		- Наука;	Управление научных исследований	По факту изменения
		- Студенческая наука;	Управление научных исследований	По факту изменения
		- Мероприятия антинаркотической направленности;	Управление по воспитательной и социальной работе	
		- Социальная политика	Управление по воспитательной и социальной работе	
5.	Выпускникам	Выпускникам	Управление по воспитательной и социальной работе Управление по работе с индустриальными партнерами	
6.	Бизнесу	Бизнесу	Управление по работе с индустриальными партнерами Центр инженерного предпринимательства и инноватики	
7.	Наука	Наука	Управление научных исследований	По факту изменения
8.	Новости	Новости	Управление пресс-службы и информации	Ежедневно
9.	Контакты	Контакты	Управление по персоналу и делопроизводству	По факту изменения
10.		Дополнительное профессиональное образование	Институт дополнительного образования	
11.		Противодействие коронавирусной инфекции	Центр профилактической медицины	
12.		Программы дополнительного образования для школьников	Центр развития современных компетенций	
13.		Проектно-образовательные треки	Центр инженерного предпринимательства и инноватики Руководители треков	

№ п/п	Наименование раздела основного навигационного меню	Наименование раздела главной (основной) страницы сайта	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
14.		Факты и цифры	Управление координации развития	
15.		Абитуриент 20...	Центр профессиональной ориентации, довузовских программ и организации приема обучающихся	
16.		Медиатека	Управление пресс-службы и информации	
17.		Обращения граждан	Управление информатизации и телекоммуникаций Управление по персоналу и делопроизводству Управление координации развития	
18.		Безопасность и противодействие коррупции	Правовое управление Управление закупок и внешней реализации товаров и услуг	
19.		Телефоны доверия	Управление по воспитательной и социальной работе	
20.		Стратегические партнеры вуза	Управление по работе с индустриальными партнерами Учебное управление Управление по международному сотрудничеству	
21.		Нормативные документы	Согласно п. 1 подраздел «Официальные документы»	
22.		Филиалы и представительства	Руководители филиалов и представительств	
23.		Версия для людей с ограниченными возможностями	Управление информатизации и телекоммуникаций	
24.		Общежития	Управление социальной сферы «Студенческий городок»	
25.		Военный учебный центр	Военный учебный центр	
26.		Часто задаваемые вопросы	Центр профессиональной ориентации, довузовских программ и организации приема обучающихся	
27.		Почта	Управление информатизации и телекоммуникаций	

**Перечень ответственных за информационное наполнение специального раздела
«Сведения об образовательной организации»**

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации		
1.	Подраздел "Основные сведения"				
	Наличие информации:				
1.1.	о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации	Управление по персоналу и делопроизводству	По факту изменения		
1.2.	о дате создания образовательной организации				
1.3.	об учредителе (учредителях) образовательной организации:				
	- наименование учредителя образовательной организации (юридическое или физическое лицо);				
	- сведения о юридическом адресе учредителя;				
	- сведения о контактных телефонах;				
	- сведения об адресе электронной почты;				
	- сведения об адресе сайта учредителя в сети «Интернет»				
1.4.	о наименовании представительства и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами РФ)				
1.5.	о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии)				
1.6.	о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии)	Управление информатизации и телекоммуникаций			
1.7.	о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии)				
1.8.	об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии)				
1.9.	об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
1.10.	о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с ч. 4 ст. 91 ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление			Управление лицензирования и аккредитации образовательных	

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
2.	образовательной деятельности	программ	
	Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"		
2.1.	Наличие информации: о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления)	Управление по персоналу и делопроизводству (структура образовательной организации) Ученый секретарь (органы управления образовательной организацией)	По факту изменения
2.2.	о фамилиях, именах, отчествах (при наличии отчества) руководителей структурных подразделений (органов управления)	Управление по персоналу и делопроизводству	
2.3.	о должностях руководителей структурных подразделений (органов управления)		
2.4.	о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления))		
2.5.	об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов)	Управление информатизации и телекоммуникаций	
2.6.	об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты)	Разработчики положений (руководители подразделений)	
2.7.	о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью	Управление координации развития	
3.	Подраздел "Документы"		
3.1.	Документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией): копия устава образовательной организации	Управление имущественных	По факту изменения

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
3.2.	копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии)	Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	
3.3.	правила внутреннего распорядка обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Учебное управление	
3.4.	правила внутреннего трудового распорядка в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Правовое управление	
3.5.	коллективный договор (при наличии) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		
3.6.	отчет о результатах самообследования в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	Ежегодно до 20.04
3.7.	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)	Правовое управление	По факту изменения
3.8.	<p>локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила приема обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; 	Приемная комиссия	Согласно правилам приема в ФГБОУ ВО «СамГТУ»
	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	Учебное управление	По факту изменения

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
4.	Подраздел "Образование"		
4.1.	<p>Наличие информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); - кода и наименования профессии, специальности, направления подготовки, научной специальности; - реализуемого уровня образования; - форм обучения; - нормативного срока обучения; 		
		По уровням и видам образования: Лицей Колледж	Ежегодно до 01.10
		Учебное управление подготовки научных кадров	
		Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	
		По уровням и видам образования: Лицей	
		Колледж Учебное управление подготовки научных кадров	
		По уровням и видам образования: Лицей	
		Учебное управление подготовки научных кадров	
4.2.	об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим	По уровням и видам образования: Лицей	По факту изменения

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
4.3.	<p>информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа; - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; - о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа <p>о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> - код специальности, направления подготовки; - наименование специальности, направления подготовки; - наименование аккредитующей организации; - срок действия профессионально-общественной аккредитации образовательной программы 	<p>Колледж</p> <p>Учебное управление Управление подготовки научных кадров Управление информатизации и телекоммуникаций</p> <p>Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ</p>	
4.4.	<p>о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - код специальности, направления подготовки; - наименование специальности, направления подготовки; - реализуемый уровень образования; - форма обучения; - об общей численности обучающихся; - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами) <p>о результатах приема:</p>	<p>Управление информатизации и телекоммуникаций</p>	<p>Ежегодно на 01.10</p>
4.5.		<p>Управление</p>	<p>По</p>

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
	<ul style="list-style-type: none"> - код профессии, специальности, направления подготовки; - наименование специальности, направления подготовки; - реализуемый уровень образования; - форма обучения; - сведения о результатах приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - сведения о результатах приема за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; - сведения о результатах приема за счет местных бюджетов; - сведения о результатах приема по договорам об оказании платных образовательных услуг; - сведения о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям 	информатизации и телекоммуникаций	завершении приемной кампании
4.6.	<p>о результатах перевода, восстановления и отчисления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - код специальности, направления подготовки; - наименование специальности, направления подготовки; - реализуемый уровень образования; - форма обучения; - численность обучающихся, переведенных в другие образовательные организации; - численность обучающихся, переведенных из других образовательных организаций; - численность восстановленных обучающихся; - численность отчисленных обучающихся <p>об образовательной программе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - код специальности, направления подготовки; - наименование специальности, направления подготовки; - реализуемый уровень образования; - форма обучения; - ссылка на описание образовательной программы с приложением ее копии в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - ссылка на учебный план в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - ссылки на аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы); - ссылки на рабочие программы (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - ссылка на календарный учебный график в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; 	Управление информатизации и телекоммуникаций	Ежегодно на 01.10
4.7.		По уровням и видам образования: Лицей Колледж Учебное управление подготовки научных кадров Управление информатизации и телекоммуникаций	По факту изменения

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
	<ul style="list-style-type: none"> - ссылки на нормативные и методические документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - ссылки на рабочие программы практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - ссылки на информацию об использовании при реализации образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 		
4.8.	<p>об адаптированной образовательной программе (если реализуется):</p> <ul style="list-style-type: none"> - код специальности, направления подготовки; - наименование специальности, направления подготовки; - реализуемый уровень образования; - форма обучения; - ссылка на описание образовательной программы с приложением ее копии в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - ссылка на учебный план; - ссылки на аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы); - ссылки на рабочие программы (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - ссылка на календарный учебный график в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - ссылки на нормативные и методические документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - ссылки на рабочие программы практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - ссылки на информацию об использовании при реализации образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 	<p>По уровням и видам образования: Лицей Колледж</p> <p>Учебное управление Подготовки научных кадров</p>	
4.9.	<p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> - код специальности, направления подготовки; 	<p>Управление научных исследований</p>	<p>Ежегодно по результатам календарного года</p>

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
	<ul style="list-style-type: none"> - наименование специальности, направления подготовки; - реализуемый уровень образования; - перечень научных направлений, в рамках которых ведется научная (научно-исследовательская) деятельность; - результаты научной (научно-исследовательской) деятельности; - сведения о научно-исследовательской базе для осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности 		
4.10.	о лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями	Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	По факту изменения
4.11.	об общественной аккредитации:		
4.11.	<ul style="list-style-type: none"> - наименование аккредитующей организации; - срок действия общественной аккредитации образовательной организации 		
5.	Подраздел "Образовательные стандарты"		
5.1.	Наличие информации: о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов	Учебное управление Управление подготовки научных кадров	По факту изменения
5.2.	об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиями с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа (при наличии)		
6.	Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"		
6.1.	Наличие информации: о руководителе образовательной организации: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты	Управление по персоналу и делопроизводству	По факту изменения
6.2.	о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии): - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны;		

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
6.3.	<ul style="list-style-type: none"> - адрес электронной почты о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии); - наименование филиала / представительства образовательной организации; - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты 		
6.4.	<ul style="list-style-type: none"> о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - занимаемая должность (должности); - уровень образования; - квалификация; - наименование направления подготовки и (или) специальности; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) 		
7.	Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"		
7.1.	<p>Сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> об оборудованных учебных кабинетах: - адрес места нахождения; - наименование оборудованного учебного кабинета; - оснащенность оборудованного учебного кабинета 	<p>Учебное управление Кафедры Управление информатизации и телекоммуникаций Другие структурные подразделения</p>	По факту изменения
7.2.	<ul style="list-style-type: none"> об объектах для проведения практических занятий: - адрес места нахождения; - наименование объекта для проведения практических занятий; - оснащенность объекта для проведения практических занятий 	Информационно-	
7.3.	о библиотеке(ах):		

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
	<ul style="list-style-type: none"> - наименование объекта; - адрес места нахождения объекта; - площадь объекта; - количество мест 	ресурсный центр	
7.4.	<ul style="list-style-type: none"> об объектах спорта: - наименование объекта; - адрес места нахождения объекта; - площадь объекта; - количество мест 	Управление социальной сферы «Студенческий городок»	
7.5.	о средствах обучения и воспитания	Учебное управление Управление по воспитательной и социальной работе	
7.6.	<ul style="list-style-type: none"> об условиях питания обучающихся: - наименование объекта; - адрес места нахождения объекта; - площадь объекта; - количество мест 	Управление по воспитательной и социальной работе	
7.7.	<ul style="list-style-type: none"> об условиях охраны здоровья обучающихся: - наименование объекта; - адрес места нахождения объекта; - площадь объекта; - количество мест 		
7.8.	о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям	Информационно-ресурсный центр	
7.9.	<ul style="list-style-type: none"> об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся: - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии), в том числе ссылки на них; - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии), в том числе ссылки на них 		
7.10.	о наличии в образовательной организации электронной информационно-образовательной среды	Управление информатизации и телекоммуникаций	
7.11.	о количестве баз данных электронного каталога	Информационно-	