



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

П Р И К А З

«20» октября 2015 г.

№ 772

г. Люберцы

**О порядке представления и размещения информационных материалов
на портале Российской таможенной академии, web-сайтах филиалов**

В соответствии с требованиями законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих размещение информации на официальных сайтах образовательных организаций в сети «Интернет», во исполнение приказов ФТС России от 01.09.2015 № 1610 «О структуре и регламенте размещения информации на WEB-сервере ФТС России», от 04.08.2015 № 1553 «О внесении изменений в приказ ФТС России от 1 сентября 2010 г. № 1610», на основании письма Рособрнадзора от 25.03.2015 № 07-675 «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)» (далее – рекомендации Рособрнадзора) в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Российской таможенной академии (далее-Академия), в том числе филиалов, совершенствования порядка ведения и информационного наполнения официального портала Академии, содержащего ссылки на страницы web-сайтов филиалов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:
 - регламент информационного наполнения портала Российской таможенной академии (приложение № 1);
 - форму заявки на представление информации на портал Российской таможенной академии (приложение № 2).
2. Проректорам (Е.В.Лобас, А.В.Тебекин, В.Е.Оплетин, П.А.Борисов, Н.Н.Тихонов, А.А.Моисеев):

2.1. Организовать дополнение в течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего приказа информации, размещённой на портале Академии по курируемым направлениям деятельности в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации (приложения №№ 3,4), приказов ФТС России, локальных нормативных актов Академии.

2.2. Обеспечить поддержание информации, размещаемой на портале Академии в актуальном состоянии.

3. Проректору (по общим вопросам) В.Е.Оплетину:

3.1. Обеспечить контроль за исполнением регламента информационного наполнения портала (приложение № 1).

3.2. Организовать ежеквартальное представление обобщённой информации о соответствии сведений, размещённых на портале Академии, в том числе филиалов, требованиям законодательства Российской Федерации, приказов ФТС России до 25 числа последнего месяца квартала.

4. Проректору-директору Санкт-Петербургского имени В.Б.Бобкова филиала С.Н.Гамидуллаеву, и.о.проректора-директора Владивостокского филиала В.И.Дьякову, и.о.проректора-директора Ростовского филиала П.Н.Башлы:

4.1. Внести изменения в течение двух недель со дня со дня вступления в силу настоящего приказа в локальные нормативные акты филиалов, регламентирующих представление и размещение информации на web-сайтах филиалов в соответствии с настоящим приказом.

4.2. Организовать дополнение в течение одного месяца со дня подписания настоящего приказа информации, размещённой на web-сайтах филиалов в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации (приложения №№ 3,4), приказов ФТС России, локальными нормативными актами Академии.

4.3. Обеспечить поддержание информации, размещаемой на web-сайтах филиалов в актуальном состоянии.

4.4. Ежеквартально информировать проректора (по общим вопросам) В.Е.Оплетина о соответствии сведений, размещённых на web-сайтах филиалов, требованиям законодательства Российской Федерации, приказов ФТС России до 22 числа последнего месяца квартала.

5. Руководителям структурных подразделений:

5.1. Обеспечить контроль за исполнением регламента информационного наполнения портала Академии ответственными лицами структурных подразделений (приложение № 1).

5.2. Организовать представление информации по направлениям деятельности в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации (приложения №№ 3, 4).

5.3. Учитывать, при представлении информационных материалов в раздел «Сведения об образовательной организации», формы в соответствии с рекомендациями Рособнадзора (приложение № 5).

6. Начальнику отдела системного администрирования и защиты информации З.Х. Керефову:

6.1. Размещать информационные материалы на портале Академии, в социальных сетях, после их утверждения проректором (по общим вопросам) В.Е.Оплетиным в соответствии с регламентом информационного наполнения портала Академии (приложение № 1).

6.2. Обеспечить информирование проректора (по общим вопросам) В.Е. Оплетина о соответствии (несоответствии) информации, размещённой на портале Академии, требованиям законодательства Российской Федерации, приказов ФТС России, регламентирующих размещение информации на официальных сайтах образовательных организаций в сети «Интернет» ежемесячно до 25 числа текущего месяца.

7. Признать утратившими силу:

- приказ Российской таможенной академии от 08.09.2014 № 529 «Об организации выполнения требований законодательства Российской Федерации по размещению и обновлению информации на официальном WEB-сайте Российской таможенной академии и WEB - сайтах филиалов в 2014/2015 учебном году»;

- распоряжения Российской таможенной академии:

от 22.07.2013 № 240-р «О предоставлении информации на WEB – сайт Российской таможенной академии»;

от 29.05.2014 № 194-р «Об организации работ по переходу на новые сайты филиалов Российской таможенной академии»;

от 11.06.2014 № 217-р «О предоставлении доступа к разделам официального WEB-сайта Российской таможенной академии для размещения о приёме на обучение в 2014 году»;

от 04.03.2015 № 76-р «Об организации работы с официальным WEB-сайтом Академии и WEB-сайтами филиалов Российской таможенной академии в рамках подготовки к проведению мониторинга системы высшего образования».

8. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник
полковник таможенной службы



В.Б.Мантусов

О.В. Бочкарёва
22-56

Приложение № 1
к приказу Российской таможенной
академии от 20.08.2015 № 772

РЕГЛАМЕНТ

информационного наполнения портала Российской таможенной академии

1. Общие положения

1.1. Регламент информационного наполнения портала Российской таможенной академии (далее – Регламент) определяет правила организации работ по подготовке и размещению информации о деятельности Российской таможенной академии (далее – Академия), в том числе филиалов на портале Академии.

1.2. Информация, пресс-релизы, нормативные правовые акты и иные сведения (далее – информационные материалы) для размещения на портале представляются структурными подразделениями в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов ФТС России, локальных нормативных актов Академии.

1.3. Руководители структурных подразделений Академии (далее – Руководители) обеспечивают своевременное представление для размещения на портале в соответствии с настоящим Регламентом полной и достоверной информации по направлениям деятельности.

1.4. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность представляемых информационных материалов, соблюдение сроков их представления, а также недопущение размещения на портале сведений ограниченного доступа возлагается на Руководителей. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, информации ограниченного доступа и персональных данных.

2. Информационные материалы, размещаемые на портале

2.1. На портале Академии размещаются следующие материалы:

- обязательная информация в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов ФТС России, локальных нормативных актов Академии;
- новостная информация, анонсы мероприятий, объявления, в соответствии с Планом – календарём основных мероприятий на год, на месяц;
- иная информация по решению Академии.

2.2. Общедоступная информация в форме открытых данных размещается на портале в формате *.csv или *.xml либо в ином формате, позволяющем осуществлять автоматизированную обработку информации,

который соответствует национальным и международным стандартам структурирования информации.

2.3. На портале могут размещаться ссылки на другие электронные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3. Функции структурных подразделений Академии по подготовке и своевременному представлению информационных материалов для размещения на портале

3.1. Руководитель назначает работника, ответственного за предоставление информационных материалов для размещения на портале в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.2. Руководитель после назначения или принятия решения о замене работника, ответственного за предоставление информационных материалов для размещения на портале, в трехдневный срок извещает об этом отдел системного администрирования и защиты информации (далее - отдел) по электронной почте portal@customs-academy.ru.

3.3. Руководитель обеспечивает контроль за представлением информационных материалов о текущей деятельности структурного подразделения в отдел в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом.

3.4. Работник, ответственный за предоставление информационных материалов для размещения на портале обязан:

оформить заявку на размещение (удаление, замену и т.д.) информации на портале Академии (далее – заявка) (приложение № 2);

направить заявку на согласование в отдел, электронную версию материалов (включая дополнительные материалы в графическом или ином мультимедийном формате) на электронную почту portal@customs-academy.ru. Электронная версия материала без заявки не рассматривается, заявка без электронной версии материала не рассматривается;

- проверить в течение 2-х рабочих дней после предоставления информационного материала его наличие и аутентичность в соответствующих разделах и подразделах на портале;

- при обнаружении несоответствия размещенной информации с предоставленным материалом связаться с работниками отдела;

- осуществлять мониторинг актуальности информации на портале, относящейся к направлению деятельности структурного подразделения, не реже 1 (одного) раза в месяц;

- своевременно информировать работников отдела о необходимости замены, удаления информационных материалов с портала;

- подготавливать статистические отчеты о размещенных материалах по запросу отдела.

4. Подготовка информационных материалов для размещения на портале

4.1. Информационные материалы, предназначенные для размещения на портале, должны содержать:

- название (заголовки) информационного материала;

- основной текст информационного материала (кроме нормативных правовых актов);
- дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости);
- реквизиты (для нормативных правовых актов);
- источник получения или опубликования (для информационных материалов сторонних организаций и материалов средств массовой информации).

4.2. Текстовая, графическая, видео- или аудиоинформация согласовывается с отделом.

В частности, в качестве приложений должны быть использованы следующие форматы файлов:

- документы с реквизитами должны быть представлены в формате *.rtf или *.pdf;
- информационные и статистические материалы должны быть представлены в формате *.rtf или *.xls;
- формы документов, предназначенные для использования пользователем в работе, должны быть представлены в формате *.rtf или *.xls;
- отсканированные многостраничные документы должны быть представлены в формате *.pdf ;
- графические изображения могут быть представлены в формате *.jpg, *.gif или *.tif;
- аудиоинформация должна быть представлена в формате *.mp3;
- видеоинформация должна быть представлена в формате *.mp4 (H.264) или *.flv.

4.3. Размещение информационных материалов, представляющих собой специализированные программные продукты или иные нестандартные виды информации, должно согласовываться с отделом.

4.4. При необходимости информационные материалы согласовываются с другими структурными подразделениями Академии и утверждаются руководством Академии в установленном порядке до направления в отдел.

4.5. Ответственность за соответствие электронной копии направляемых для размещения на портале нормативных правовых актов Российской Федерации оригиналу несет работник, ответственный за предоставление информационных материалов для размещения на портале.

4.6. Отдел имеет право самостоятельно подбирать информационные материалы для размещения на портале. При этом размещение на портале информационных материалов, в том числе нормативных правовых актов Российской Федерации, обязательно должно письменно согласовываться с соответствующим структурным подразделением Академии. Для приказов, зарегистрированных в Минюсте России, согласование размещения на портале со структурными подразделениями не требуется.

4.7. Руководители структурных подразделений филиалов могут направлять информационные материалы для размещения на портале Академии в отдел в порядке, установленном данным регламентом.

5. Размещение информационных материалов на портале.

5.1. Информационные материалы размещаются на портале в следующие сроки:

- срочная и оперативная информация - в течение трех часов с момента получения заявки и электронной версии материала, а в случае получения заявки менее чем за час до окончания рабочего дня, не позднее десяти часов утра следующего рабочего дня;

- иная информация - не позднее двух рабочих дней со дня получения заявки или иные сроки по согласованию со структурным подразделением Академии, представившим информационный материал.

5.2. Начальник отдела согласовывает материалы, представленные структурными подразделениями Академии (структурными подразделениями филиалов).

Решение об их размещении на портале в сроки, согласно пункту 5.1 настоящего Регламента, принимает проректор (по общим вопросам).

5.3. Начальник отдела вправе вернуть срочную и оперативную информацию в течение часа, а иные информационные материалы - в течение трех часов на доработку в представившее их структурное подразделение. Материалы возвращаются на доработку в случае их несоответствия требованиям Регламента, информационной неполноты или иных причин, которые могут негативно отразиться на качестве материала, размещенного на портале.

5.4. Работники отдела вправе редактировать представленные для размещения материалы, содержащие грамматические, орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки, по согласованию со структурным подразделением Академии, предоставившим информационные материалы.

5.5. Не допускается редактирование информационных материалов, носящих нормативный правовой характер.

5.6. Сведения о текущих событиях Академии предоставляются в режиме оперативного информирования и размещаются в специальном «новостном» разделе портала. В случае если отделом внесены «редакторские» правки или изменены требования, указанные в заявке, работники, ответственные за информационное наполнение портала, должны согласовывать указанные изменения в течение двух часов с момента представления измененного материала.

5.7. Информационные материалы, размещаемые Академией в специальном «новостном» разделе, должны обновляться не реже одного раза в три дня в соответствии с Планом-календарём основных мероприятий на год, на месяц.

5.8. Учет опубликованных на портале материалов осуществляет лаборатория по работе с порталом.

5.9. Информационные материалы (заявки, копии документов, электронные версии информационных материалов), направленные для размещения на портале, хранятся в лаборатории по работе с порталом в течение одного года.

Проректор (по общим вопросам)



В.Е.Оплетин

Приложение № 2

к приказу Российской таможенной
академии от 10.04.2016 № 772

ОБРАЗЕЦ

Проректору (по административно-
хозяйственной работе)

Н.Н. Тихонову

ЗАЯВКА

на представление информации на портал Российской таможенной академии

Наименование структурного подразделения <*>		
Название информационного материала <*>	Название (заголовок) информационного материала, которое должно быть размещено на портале	
Рубрика информационного меню для размещения <*>	Строго в соответствии с разделами (подразделами, страницами) портала Академии	
Информация о размещении, удалении, замене информационных материалов <*>		
Приложения	В электронной форме предоставляется файл с текстом информационного материала, а также дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости). В заявке указывается количество листов приложения, иная информация.	
Источник информационного материала	Для информационных материалов сторонних организаций и СМИ указать источник получения или официального опубликования (ссылка на издание или Интернет-ресурс)	
Срок размещения в течение (необходимое подчеркнуть)	3 часов (срочная информация)	2 суток
Примечание		

<*> Поле, обязательное для заполнения.

Руководитель
структурного подразделения _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Курирующий
проректор _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

исполнитель
инициалы фамилия
телефон

Приложение № 3
к приказу Российской таможенной
академии от 20.09.2015 № 772

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
регламентирующих размещение обязательной информации
на официальных сайтах образовательных организаций

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».
7. Приказ Минобрнауки России от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».
8. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».
9. Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».
10. Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

11. Приказ Минобрнауки России от 04 декабря 2014 г. № 1536 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников».

12. Приказ Минобрнауки России от 09 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

13. Приказ Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 839 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год».

14. Приказ Минобрнауки России от 26 марта 2014 г. № 233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

15. Приказ Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

16. Приказ Минобрнауки России от 16 апреля 2014 г. № 326 «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения ученых степеней».

17. Приказ Минобрнауки России от 05 декабря 2014 г. № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

18. Приказ Рособрнадзора от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».

19. Приказ Рособрнадзора от 14 июля 2014 г. № 1085 «Об утверждении показателей и процедуры проведения мониторинга системы высшего образования федеральной службой по надзору в сфере образования и науки».

20. Приказ Рособрнадзора от 24 октября 2014 г. № 1689 «О внесении изменений в перечень показателей мониторинга системы высшего образования, утвержденный приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 июля 2014 г. № 1085».

Приложение № 4
к приказу Российской таможенной
академии от 20/09/2014 № 772

ПЕРЕЧЕНЬ

инструктивных писем,
регламентирующих размещение информации
на официальных web-сайтах образовательных организаций

1. Письмо Минобрнауки России от 02 октября 2013 г. № ВК573/09 «О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии».
2. Письмо Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № ВК-262/09 «О методических рекомендациях о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях».
3. Письмо Рособрнадзора от 25 марта 2015 г. № 07-675 «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)».
4. Письмо Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 22 июля 2013 г. № 09-889 «О размещении на официальном сайте информации».

Приложение № 5

к приказу Российской таможенной академии от 20.04.2016 № 772**ФОРМЫ**

представления информации на портал Российской таможенной академии

1. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»¹:

- наименование структурного подразделения;
- информация о руководителях структурных подразделений (Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес корпоративной электронной почты);
- местонахождение структурных подразделений;
- адрес официальных сайтов структурных подразделений в сети «Интернет» (при наличии);
- сведения о наличии положения о структурных подразделениях с приложением копии указанного положения (при его наличии);
- сведения о наличии положения об органах управления структурными подразделениями с приложением копии указанного положения (при его наличии).

2. Подраздел «Образование»

2.1. Форма предоставления таблицы «Образование»²

Образовательная программа	Уровень образования	Нормативный срок обучения			Срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)
	Бакалавриат				
	Специалитет				
	Магистратура				
	Аспирантура				

¹ для каждого структурного подразделения

² по каждой образовательной программе

2.2. Шаблон представления информации о документах, регламентирующих образовательный процесс:

№ п/п	Образовательная программа ³	Учебный план	Аннотации к рабочим программам дисциплин ⁴	Календарный учебный график	Практики	Методические и иные документы
Бакалавриат						
1.	-название	-ссылка на документ	-название дисциплины -ссылка на документ	-ссылка на документ	-название -ссылка на документ (рабочую программу практики)	-ссылки на документы
.....						
Специалитет						
1.	-название	-ссылка на документ	-название дисциплины -ссылка на документ	-ссылка на документ	-название -ссылка на документ (рабочую программу практики)	-ссылки на документы
.....						
Магистратура						
1.	-название	-ссылка на документ	-название дисциплины -ссылка на документ	-ссылка на документ	-название -ссылка на документ (рабочую программу практики)	-ссылки на документы
.....						
Аспирантура						
1.	-название	-ссылка на документ	-название дисциплины -ссылка на документ	-ссылка на документ	-название -ссылка на документ (рабочую программу практики)	-ссылки на документы
.....						

³аббревиатура образовательной программы по конкретной специальности/направлению подготовки

⁴аббревиатура конкретной дисциплины в рамках образовательной программы по конкретной специальности/направлению подготовки

2.3. Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц

2.4. Шаблон представления информации о результатах приёма

Код	Наименование специальности/направления подготовки	Форма обучения	Численность обучающихся, чел		Средняя сумма набранных баллов по всем вступительным испытаниям
			За счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета	За счёт средств физических и (или) юридических лиц	

2.5. Шаблон представления информации о результатах перевода, восстановления и отчисления⁵

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

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

3.1. Шаблон таблицы представления информации о составе педагогических работников образовательной организации:

Наименование направления подготовки и (или) специальности									
№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемые дисциплины	Учебная степень (при наличии)	Учебное звание (при наличии)	Направление подготовки и (или) специальности	Повышение квалификации или профессиональная переподготовка (при наличии)	Общий стаж работы	Стаж работы по специальности

3.2. Шаблон таблицы представления информации о преподавателях из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений, задействованных в образовательном процессе⁶:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемые дисциплины	Основное место работы

⁵В подразделе приводятся ссылки на все приказы, содержащие информацию о результатах приёма, перевода, восстановления и отчисления студентов. Документы размещаются в формате *.pdf

⁶ Приказы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 июля 2014 г. № 1085 «Об утверждении показателей и процедуры Проведения мониторинга системы высшего образования федеральной службой по надзору в сфере образования и науки», от 24 октября 2014 г. № 1689 «О внесении изменений в перечень показателей мониторинга системы высшего образования, утвержденный приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 июля 2014 г. № 1085»

4. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»

4.1. Шаблон представления информации о наличии в Академии на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности⁷:

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Назначение объекта	Площадь в м ²

4.2. 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 ²	Количество	Общая площадь м ²

4.3. Шаблон представления информации о наличии библиотек, объектов питания и охраны здоровья обучающихся:

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

4.4. Шаблон представления информации о наличии объектов спорта:

Вид объекта спорта (спортивного сооружения)	Адрес местонахождения	Площадь

4.5. Информация о наличии материально-технических условий, обеспечивающих возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания (в том числе наличие пандусов, подъёмников, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов) предоставляется в текстовом виде.

4.6. Сведения об информационном ресурсе библиотечно-информационного центра приводятся в текстовом формате, который содержит информацию о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям⁸.

⁷ В подразделе приводятся ссылки на документы, подтверждающие наличие у образовательной организации на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности. Документы размещаются в формате *.pdf

⁸ В подразделе приводится ссылка на файл, содержащий перечень электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечен доступ обучающихся, в формате *.doc или *.pdf.

5. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

5.1. Нормативные правовые акты, копии которых должны быть размещены в данном подразделе в формате *.pdf:

- приказ образовательной организации «Об установлении стипендий студентам на текущий учебный год» (при наличии);
- приказ образовательной организации «О создании стипендиальной комиссии на текущий учебный год» (при наличии);
- положение о стипендиальной комиссии образовательной организации (при наличии);
- положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии);
- изменения и дополнения в Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии);
- постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2011 № 945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования» (при изменении законодательства необходимо актуализировать информацию);
- постановление Правительства Российской Федерации от 02.07.2012 № 679 «О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично»» (при изменении законодательства необходимо актуализировать информацию).

5.2. Шаблон предоставления информации о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии:

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

5.3. Ссылки на следующие документы:

- акт проверки общежитий (при наличии);
- договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (при наличии);
- положение о студенческом общежитии (при наличии);
- информацию об условиях предоставления жилого помещения в общежитии, обязательную для размещения на официальном сайте согласно

письму Минобрнауки России от 02.10.2013 № ВК-573/09 «О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии» в текстовом виде.

5.4. Шаблон предоставления информации о трудоустройстве выпускников. Информация предоставляется за последние три года.

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

5.5. Шаблон предоставления информации о местах трудоустройства выпускников:

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

6. Подраздел «Платные образовательные услуги»:

6.1. Информация о порядке оказания платных образовательных услуг в текстовой форме.

6.2. Ссылки на следующие документы:

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- порядок оказания платных образовательных услуг.

7. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

7.1. Ссылка на информацию, размещаемую на сайте <http://bus.gov.ru>.

7.2. Информация о поступлении и расходовании материальных, финансовых средств.

7.3. Ссылка на утверждённую смету образовательной организации планового года.

8. Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода)»:

8.1. Шаблон предоставления данных текущего учебного года в разрезе специальности, направления подготовки, включая аспирантуру:

Наименование специальности, направления подготовки	Количество вакантных мест для приёма (перевода)	
	За счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета	За счёт средств физических и (или) юридических лиц

Итого:		