

Утверждено
приказом № 323

от « 25 » 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от « 31 » 08 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте (в дальнейшем – «Положение») определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта государственного образовательного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Прибалтийский судостроительный техникум» – «Техникум») производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

1.2.1. Конституция РФ;

1.2.2. Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

1.2.3. Федеральный закон от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе»;

1.2.4. Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.2.5. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

1.2.6. Постановление Правительства РФ от 17.05.2017г. N 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»

1.2.7. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных";

1.2.8. Трудовой кодекс РФ;

1.2.9. Гражданский кодекс РФ;

1.2.10. Устав Техникума.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Техникума (в дальнейшем – «Сайт ОУ») является электронным общественным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта ОУ являются:

1.4.1. обеспечение открытости деятельности Техникума;

1.4.2. представление образовательного учреждения в России и за рубежом с использованием глобальной сети Интернет;

1.4.3. оперативное информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Техникума, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

1.4.4. формирование имиджа Техникума;

1.4.5. обеспечение информационной среды для абитуриентов, студентов, слушателей и работников Техникума;

1.4.6. предоставление помощи в трудоустройстве выпускникам.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются Советом техникума и вступают в силу после их утверждения директором техникума.

1.7. Пользователем Сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Информационный ресурс Сайта ОУ формируется из общественнозначимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Техникума.

2.2. В соответствии со статьей 29 Закона Российской Федерации "Об образовании в РФ" Техникум размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе,

учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- местах нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной

организацией для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;

- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
 - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

- устава Техникума;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Техникума, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Техникума;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Техникума и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 2.2 настоящих Правил, для каждой профессиональной образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

2.4. Техникум обновляет сведения, указанные в пунктах 2.2.-2.3. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.5. Пользователю Сайта ОУ предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки:

- на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет" - <http://минобрнауки.рф>;
- на официальный сайт Министерства образования Калининградской области - <http://www.edu.gov39.ru>;
- на федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
- на информационную систему "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
- на единую коллекцию цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
- на федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>;
- на официальный сайт Профессионального образования Калининградской области - <http://profedu.baltinform.ru/>.

2.6. Информация, указанная в пунктах 2.2.-2.3. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.7. При размещении информации на Сайте ОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта ОУ, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения

лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

2.9. Информация на Сайте ОУ размещается на русском языке, а также дополнительно может быть размещена на иностранных языках.

2.10. Информация Сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.11. Информация, размещаемая на Сайте ОУ, не должна:

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

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Техникум обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта ОУ.

3.2. Сбор, обработка и размещение информации осуществляется специалистом по связям с общественностью, а в его отсутствие лицом, назначенным директором Техникума.

3.3. Содержание Сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Техникума.

3.4. Основными источниками информации Сайта ОУ являются: система электронного документооборота, официальные издания Техникума, материалы, предоставляемые подразделениями и службами Техникума.

3.5. Для формирования разделов новостей сайта используется поток информации, источниками которого являются подразделения и службы Техникума.

3.6. Информация для размещения на сайте предоставляется всеми подразделениями и службами Техникума согласно Приложению 1.

3.7. Информация для размещения на Сайте ОУ может включать фото и видео материалы.

3.8. Конечный вид предоставленной информации и ее размещение в общей структуре сайта определяется администрацией Техникума.

3.9. Сайт ОУ размещается по адресу: <http://www.sudoteh.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Министерству образования Калининградской области.

3.10. При изменении Устава Техникума, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта ОУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

3.11. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Техникума. Условия

размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.12. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте ОУ, принадлежат Техникуму при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ОУ возлагается на начальника информационного отдела.

4.2. Обязанности начальника информационного отдела включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта ОУ:

4.2.1. постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;

4.2.2. взаимодействие с внешней информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

4.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте ОУ от несанкционированного доступа;

4.2.4. установку программного обеспечения, необходимо для функционирования Сайта ОУ в случае аварийной ситуации;

4.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта ОУ;

4.2.6. резервное копирование данных и настроек Сайта ОУ;

4.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

4.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

4.2.9. размещение материалов на Сайте ОУ;

4.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Обязанности документоведа, ответственного за функционирование Сайта ОУ, включают сбор, обработку и размещение информации.

4.4. За каждым разделом Сайта ОУ закрепляются ответственные за его информационное наполнение и обновление, которые назначаются приказом директора Техникума (см. Приложение 2).

4.5. Руководители подразделений Техникума обязаны обеспечить своевременную передачу информации о планируемых и проведенных мероприятиях (конкурсах, олимпиадах, семинарах, конференциях и др. событиях, имеющих общее значение) документоведу.

4.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

4.7. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.8. Сотрудник, ответственный за информационное наполнение и обновление Сайта ОУ, несет ответственность:

4.8.1. за отсутствие на Сайте ОУ информации, предусмотренной п.2.2.-2.3. настоящего Положения;

4.8.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Положения;

4.8.3. за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей п.2.11. настоящего Положения.

4.9. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в том числе с ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующего подразделения (службы) Техникума.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ САЙТА

- 5.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта ОУ производится за счет средств Техникума либо за счет привлеченных средств.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОБНОВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

1. Обновление Сайта ОУ проводится по мере поступления информации от подразделений (служб) Техникума, но **не реже одного раза в неделю**.
2. Информация должна быть предоставлена в электронном виде документоведу:
 - на физических носителях;
 - по электронной почте на адрес: pst-infocentr@mail.ru, pl-7@mail.ru.
3. Информация должна быть структурирована, последовательна, отформатирована, статьи обязательно иметь названия.
4. Текстовая информация предоставляется в формате *.doc или .docx (Microsoft Word), *.rtf
5. Графическая информация (фотографии, изображения) предоставляется в форматах *.jpg, *.gif, *.png. Объем одного файла – не более 3 Мегабайт. Графическая информация должна предоставляться в виде отдельных файлов (не должна быть включена в состав документов Word).
6. Информация публикуется на официальном сайте в течение рабочего дня после ее предоставления.
7. Информация, подлежащая обязательному размещению на официальном сайте образовательного учреждения, указана в пунктах 2.2-2.3 настоящего Положения.
8. Возможно размещение мультимедийных файлов, несущих смысловую нагрузку, в различные разделы сайта.
9. Информация об изменениях в уже размещенных на сайте материалах должна быть предоставлена документоведу 10- дневный срок с даты наступления изменений.

10. Размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения информация, не должна противоречить законодательству РФ и не должна нарушать авторских и смежных прав правообладателей (авторов).

**ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ОБНОВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОУ**

Раздел сайта	Состав материалов	Ответственный за предоставление информации
<p>«Сведения о техникуме», «Контакты», «Документы», «Карьера», «Страницы истории»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; • о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: • наименование структурных подразделений (органов управления); • фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; • места нахождения структурных подразделений; • адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); • адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); • сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии); • о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты; <p>Копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устава Техникума; • лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); 	<p>Документовед</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); • правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; • предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний; • о трудоустройстве выпускников. 	
<p>«Сведения о техникуме», «Обучение», «Документы», «Абитуриенту»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • об уровне образования; • о формах обучения; • о нормативном сроке обучения; • о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); • 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; • о языках, на которых осуществляется образование (обучение); • отчет о результатах самообследования; • о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: • наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, • объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; • обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; • условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; • о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об 	<p>Заместитель директора по УМР</p>

	<p>образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);</p> <ul style="list-style-type: none"> • об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; • о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), а также о результатах перевода, восстановления и отчисления; • об описании образовательной программы с приложением ее копии; • об учебном плане с приложением его копии; • об аннотации к рабочим программам; • дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии); • о календарном учебном графике с приложением его копии; • о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; • о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных • соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; • о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии); • о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование 	
--	---	--

	<p>направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • копии: • локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в том числе: • правил внутреннего распорядка обучающихся; • правила приема обучающихся; • режим занятий обучающихся; • формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и • промежуточной аттестации обучающихся; • порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; • порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. 	
<p>«Сведения о техникуме», «Документы»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: • наличие оборудованных лабораторий, мастерских, объектов для проведения учебно-практических занятий, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; <p>Копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", связанные с организацией и проведением учебной и производственной практики, присвоением квалификации, работой ресурсных центров; • графики проведения учебной и производственной практик; • функционирование ресурсных центров. 	<p>Заместитель директора по УПР</p>
<p>«Студентам», «Абитуриенту»,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки; 	<p>Заместитель директора по УВР</p>

<p>«Для родителей», «Страница психолога»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии; • условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; 	
<p>«Студенту»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • о доступе к информационным системам и информационно - телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; • об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; • о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; • о порядке оказания платных образовательных услуг. 	<p>Начальник информационного отдела</p>
<p>«Документы»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; <p>Копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • плана финансово-хозяйственной деятельности Техникума, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Техникума; • документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости • обучения по каждой образовательной программе. 	<p>Главный бухгалтер</p>
<p>«Новости»</p>	<ul style="list-style-type: none"> • объявления, статьи о планируемых и проведенных мероприятиях 	<p>Руководители подразделений и служб</p>

«Антитеррор»	<ul style="list-style-type: none">• о террористических организациях;• антитеррористических мероприятиях.	Начальник административно -хозяйственного отдела
--------------	---	---