

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b> <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

ПРИНЯТО  
Советом колледжа  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖАЮ  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ И.И. Тубер  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте  
ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»  
СМК – ПП - 55 - 02**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- *Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;*

- *Постановление Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 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. Положение об официальном Web-сайте Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный технический колледж» – www.sustec.ru (далее – Положение) определяет статус сайта www.sustec.ru (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы Южно-Уральского государственного технического колледжа (далее – Колледж), а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия информатизационного центра Колледжа (далее – ИЦ), осуществляющего программно-техническую поддержку данного Сайта, отдела по связям с общественностью (далее — ОСО), выполняющего роль координатора и лиц, осуществляющих его информационное наполнение.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Колледжа, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Колледжа.

1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора.

1.7. Изменения в Положение вносятся согласно установленному регламенту системы

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

менеджмента качества.

1.8. При цитировании ссылка на информацию, опубликованную на Сайте, обязательна.

1.9. Задачи Сайта:

- создание целостного позитивного представления о Колледже;
- объективное и оперативное информирование преподавателей, сотрудников, студентов, выпускников, абитуриентов, родителей, социальных партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Колледжа;
- повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности Колледжа;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между образовательными организациями.

## 2. Регламент представления информации на Сайте

2.1. В соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г., для размещения информации на Сайте колледжа создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации».

Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» содержит следующие подразделы:

*Подраздел «Основные сведения» содержит информацию:*

- а) о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- режиме, графике работы;
- контактных телефонах и об адресах электронной почты.

*Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»: главная страница подраздела должна содержать сведения:*

*б) о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:*

- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений;
- 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).

*Подраздел «Образование» должен содержать информацию:*

*в) 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);

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

- 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 программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; а так же об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

г) 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;

д) о языках образования;

Для каждой профессиональной образовательной программы указывают:

- уровень образования;
- код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- информацию:

- 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);

- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

*Подраздел «Образовательные стандарты» содержит сведения:*

е) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии).

*Подраздел «Руководство. Педагогический состав» содержит сведения:*

ж) 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;

з) 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);

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

*Подраздел «Материально-техническое обеспечение» содержит сведения:*

*и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности:*

- о наличии 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;

- об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- 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 приспособленные 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.

*Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.*

*Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит сведения:*

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

- по 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).

*Подраздел «Стипендии и иные меры социальной поддержки» содержит сведения:*

н) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) 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;

*с) о трудоустройстве выпускников.*

*Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит сведения:*

п) 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;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

*Подраздел «Документы» содержит копии:*

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
  - 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;
  - отчет о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
  - документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
  - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
  - иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Колледж обновляет сведения, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

2.4. Информация, указанная в пункте 2.1 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.

2.5. При размещении информации на сайте Колледжа и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.6. Информация на сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

2.7. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте, а также на специализированных сайтах подразделений, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемых в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.п.

2.8. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных сторон жизни и деятельности всех структурных подразделений Колледжа, его преподавателей, сотрудников и студентов.

2.9. Информация о Колледже должна даваться в аспекте, не порочащем Колледж и его партнеров. В дискуссионных вопросах должно указываться, что это личная точка зрения автора, а

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

не позиция Колледжа.

2.10. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Колледжу при условии, что иное не регламентировано отдельными юридическими документами.

2.11. Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только по согласованию с директором Колледжа. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.12. Дополнительные информационные ресурсы, формируемые по инициативе подразделений или творческих коллективов сотрудников, студентов Колледжа могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта. Специализированные сайты должны соответствовать данному регламенту и требованиям, выработанным ИЦ. Просьба об открытии специализированного сайта оформляется служебной запиской на имя директора, подписанной руководителем подразделения и согласованной с руководителем ИЦ.

### **3. Организация работ по информационному наполнению и функционированию сайта**

3.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется объединенными усилиями цикловых комиссий (выпускающих и не выпускающих), отделов и других структурных подразделений Колледжа.

3.2. По каждому разделу (подразделу) Сайта назначается руководитель (далее – Руководитель), контролирующий его информационное наполнение. Перечень основных разделов Сайта и их Руководителей представлен в Приложении 1. Перечень обновляется специалистами ОСО и выкладывается на Сайте в разделе «Администрирование сайта».

3.3. По каждому разделу (подразделу) Сайта, а также специализированному сайту, Руководителем может назначаться лицо, ответственное за предоставление и размещение информации (далее – Ответственный).

3.4. Обеспечение функционирования и программно-технической поддержки Сайта, исключая специализированные сайты, обозначенные в п. 2.7, возлагается на ИЦ. В случае несоответствия специализированного сайта регламенту предоставления информации на сайте, требованиям ИЦ по обеспечению безопасности, по решению руководителя ИЦ доступ из Сайта к специализированному сайту может быть закрыт, до устранения причин ограничения доступа.

3.5. ИЦ обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых Web-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.6. ИЦ осуществляет консультирование и координацию Ответственных, а также других сотрудников Колледжа, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3.7. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности возлагается на специалистов ОСО (далее – Администратор).

3.8. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе (подразделе). Форматы подаваемой для размещения электронной информации определяет Администратор и выкладывает их в разделе «Администрирование сайта». Материал, предоставленный не в надлежащем формате, на Сайте не размещается.

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

3.9. В случае изменения информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору или размещена Ответственным на Сайте не позднее пяти дней после внесения изменений.

3.10. Информация от подразделений о проводимых конференциях, спортивных и культурно-массовых мероприятиях и т.п. должна быть предоставлена Администратору или размещена Ответственным на Сайте не позднее десяти рабочих дней до начала их проведения.

3.11. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта по согласованию с Руководителями и (или) Ответственными.

3.12. Руководители подразделений Колледжа и Администратор могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам).

3.13. Текущие изменения структуры Сайта осуществляют специалисты ИЦ. Изменения концептуального характера согласовываются с директором Колледжа.

3.14. Требования к специализированным сайтам Колледжа:

- требования, которыми руководствуются Подразделения Колледжа, имеющие свой сайт, не должны противоречить настоящему Положению;
- информация, представленная на специализированных сайтах, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на Сайте;
- на главной странице специализированного сайта должны присутствовать слова «Южно-Уральский государственный технический колледж» и активная ссылка на Сайт;
- подразделение несет ответственность за своевременность, актуальность и достоверность информации на своем веб-сайте.

#### **4. Ответственность должностных лиц**

4.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность ее предоставления Администратору несут Руководитель и (или) Ответственный.

4.2. Заведующий ОСО несет ответственность за своевременное размещение информации на Сайте, предоставленной в надлежащем виде; контроль за содержанием и регулярностью обновления информации на официальном Сайте и на специализированных сайтах.

4.3. Ответственность за техническое сопровождение Сайта несет руководитель ИЦ, сотрудники которого обеспечивают:

- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;
- консультирование сотрудников Колледжа в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения;
- реализацию концептуальных программно-технических решений.

#### **5. Осуществление взаимодействия с пользователями**

5.1. Любое заинтересованное лицо может связаться с Администратором Сайта, либо с Ответственными и внести предложения в письменном виде по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта.

5.2. Администратору, Ответственным и сотрудникам, поддерживающим специализированные сайты, необходимо отвечать на запросы пользователей Сайта в течение трех дней. Если пользователь обращается к Администратору по вопросам, связанным с информационным наполнением Сайта (недостаточность, неточность, отсутствие информации,

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b> <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

грамматические ошибки и т.д.), Администратор перенаправляет запрос к Ответственному по данному разделу Сайта (специализированного сайта). Ответственному необходимо устранить недостатки и уведомить Администратора.

#### **6. Контроль за исполнением обязанностей**

6.1. Контроль за исполнением обязанностей Ответственными возлагается на Руководителей основных разделов Сайта.

6.2. Контроль за исполнением обязанностей Администратором возлагается на директора колледжа.

6.3. Контроль за исполнением обязанностей Руководителями возлагается на заведующего ОСО.

6.4. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на заведующего ОСО.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по НМР

\_\_\_\_\_ Т.Ю. Крашакова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Представитель руководства по качеству

\_\_\_\_\_ Е.А. Степанова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Исполнитель: Кашурина Мария Викторовна,  
8 (351) 775-49-79

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b> <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования и науки Челябинской области  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 «Южно-Уральский государственный технический колледж»

**Руководители, ответственные за сопровождение разделов сайта ЮУрГТК (www/sustec.ru)**

№ п/п	Раздел сайта	Ответственный	Сроки предоставления материалов Администратору сайта
<i>Специальный раздел «Сведения об образовательной организации»</i>			
1	<i>Подраздел «Основные сведения»:</i> - о дате создания образовательной организации; - об учредителе образовательной организации; - о месте нахождения образовательной организации; - режиме, графике работы; - контактных телефонах и об адресах электронной почты;	Заведующий ОСО	В течение 10 рабочих дней с момента изменения информации
2	<i>Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:</i> - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений; - 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);	Представитель руководства по качеству; Руководитель ИЦ;	В течение 10 рабочих дней с момента изменения информации

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b> <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

3	<p style="text-align: center;"><i>Подраздел «Образование»</i></p> <p>в) об уровне образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о формах обучения;</li> <li>- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);</li> <li>- о нормативном сроке обучения;</li> <li>- об описании образовательной программы с приложением ее копии;</li> <li>- об учебном плане с приложением его копии;</li> <li>- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);</li> <li>- о календарном учебном графике с приложением его копии;</li> <li>- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;</li> <li>- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; а так же об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</li> </ul> <p>г) 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;</p> <p>д) о языках образования;</p> <p>Для каждой профессиональной образовательной программы указывают:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) уровень образования;</li> <li>б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;</li> <li>в) информацию:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о направлениях и результатах научной</li> </ul>	<p>Заместитель директора по НМР; Заведующий НМЦ; Заведующий учебной частью; Заведующий ОСО; Заведующие отделениями.</p>	<p>В течение года; В течение 10 рабочих дней с момента изменения информации</p>
---	--	---	---

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b> <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

	(научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования); - о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;		
4	<i>Подраздел «Образовательные стандарты»</i>	Заместитель директора по НМР	В течение 10 рабочих дней с момента изменения информации
5	<i>Подраздел «Руководство. Педагогический состав»</i> ж) 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; з) 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	Заместитель директора по НМР;  Начальник отдела кадров.	1 раз в год до апреля текущего года

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b> <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

	(или) специальности; - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности;		
6	<i>Подраздел «Материально-техническое обеспечение»</i> <i>и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности:</i> - о наличии 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; - об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - 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 приспособленные 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;	Зам. директора по УПР; Зам. директора по УР иОВ; Зам. директора по ПО Заведующий ХЭО; Заведующий столовой; Заведующий ИЦ	2 раза в год (декабрь, апрель)
7	<i>Подраздел «Платные образовательные услуги»</i>	Руководитель МЦПК; Заведующие отделениями	1 раз в квартал
8	<i>Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»</i>	Заведующая учебной частью	1 раз в квартал

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b> <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

	<p>м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,</p> <p>- по профессии, специальности,</p> <p>- 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);</p>		
9	<p><i>Подраздел «Стипендии и иные меры социальной поддержки»</i></p> <p>н) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;</p> <p>о) 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;</p> <p>с) о трудоустройстве выпускников;</p>	<p>Заведующий воспитательным отделом;</p> <p>Заведующий ХЭО;</p> <p>Специалист по трудоустройству</p>	<p>2 раза в год (апрель, сентябрь)</p>
10	<p><i>Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»</i></p> <p>п) 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;</p> <p>р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>1 раз в год (октябрь)</p>
11	<p><i>Подраздел «Документы»:</i></p> <p>а) устава образовательной организации;</p> <p>б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);</p> <p>в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);</p> <p>г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном</p>	<p>Зам. директора по НМР;</p> <p>Главный бухгалтер;</p> <p>Начальник ОК;</p> <p>Заведующие отделениями;</p> <p>Руководитель МЦПК</p>	<p>1 раз в год;</p> <p>В течение 10 рабочих дней с момента изменения информации;</p>

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<p><b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b></p> <p><b>Система менеджмента качества</b></p>	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b></p> <p><b>СМК – ПП - 55 - 02</b></p>
---	--

	<p>законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;</p> <p>д) 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;</p> <p>е) отчет о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;</p> <p>ж) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>з) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;</p> <p>и) иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>		
--	---	--	--

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017

<b>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b>  <b>Система менеджмента качества</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</b> <b>СМК – ПП - 55 - 02</b>
--	---

**ТАБЛИЦА ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА**

№ п/п	Номера удаленных страниц	Количество удаленных страниц	Номера вставленных страниц	Количество вставленных страниц	Подпись лица, внесшего изменения
1	1 - 15	15	1 - 15	15	Т.Ю. Крашакова

Кол-во стр.	15
Дата изменения:	09.10.2017