

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХИМИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Принято на заседании

Учёного совета

«27» 06 2017 г.

Протокол № 9

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО СПХФА

Минздрава России

И.А. НАРКЕВИЧ

«27» 06 2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ФГБОУ ВО СПХФА МИНЗДРАВА РОССИИ

П-180-17

Экз. № 2

Разработал:

Начальник учебно-методического
отдела

Ю.Г. Ильинова

«26» 06 2017 г.

Согласовано:

Представитель руководства
в области качества

А.В. Москвин

«26» 06 2017 г.

Санкт-Петербург
2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте ФГБОУ ВО СПХФА Минздрава РФ (далее сокращенно - Положение) составлено на основе:

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская государственная химико-фармацевтическая академия » Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СПХФА Минздрава России);
- Федерального закона от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Рособрнадзора от 29.05.2014г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте СПХФА в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет») содержание и обновления информации о СПХФА, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Информация на официальном сайте размещается на русском языке и (или) на иностранных языках.

II. ИНФОРМАЦИЯ, РАЗМЕЩАЕМАЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

2.1. СПХФА в обязательном порядке 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;
 - 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);
- 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 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;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 2.1 настоящих Правил, для каждой 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.

III. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

3.1. Информация представляется руководителями структурных подразделений в учебно-методический отдел (далее — УМО) в соответствии с требованиями, представленными в разделах 2 и 3 настоящего Положения.

3.2. Руководителями структурных подразделений информация представляется в УМО по факту изменения, но не позднее 5 дней.

3.2. Заполнение в подсистеме ввода данных программно-методического комплекса (далее — модуль) информацией, представленной руководителями структурных подразделений, архивирование и удаление устаревшей информации в соответствии с требованиями п. 1.1 настоящего Положения обеспечивает начальник УМО.

3.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте осуществляется начальником отдела программных технологий и технического обеспечения (далее — Отдел ПТ и ТО), не позднее 3 дней со дня представления информации УМО.

3.4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте представлен в приложении 1 настоящего Положения.

3.5. Информация 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.

3.6. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.7. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

IV. ОБНОВЛЕНИЕ, НАВИГАЦИЯ И ЗАЩИТА СВЕДЕНИЙ

4.1. УМО и Отдел ПТ и ТО обновляют перечисленные сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.2. 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».

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

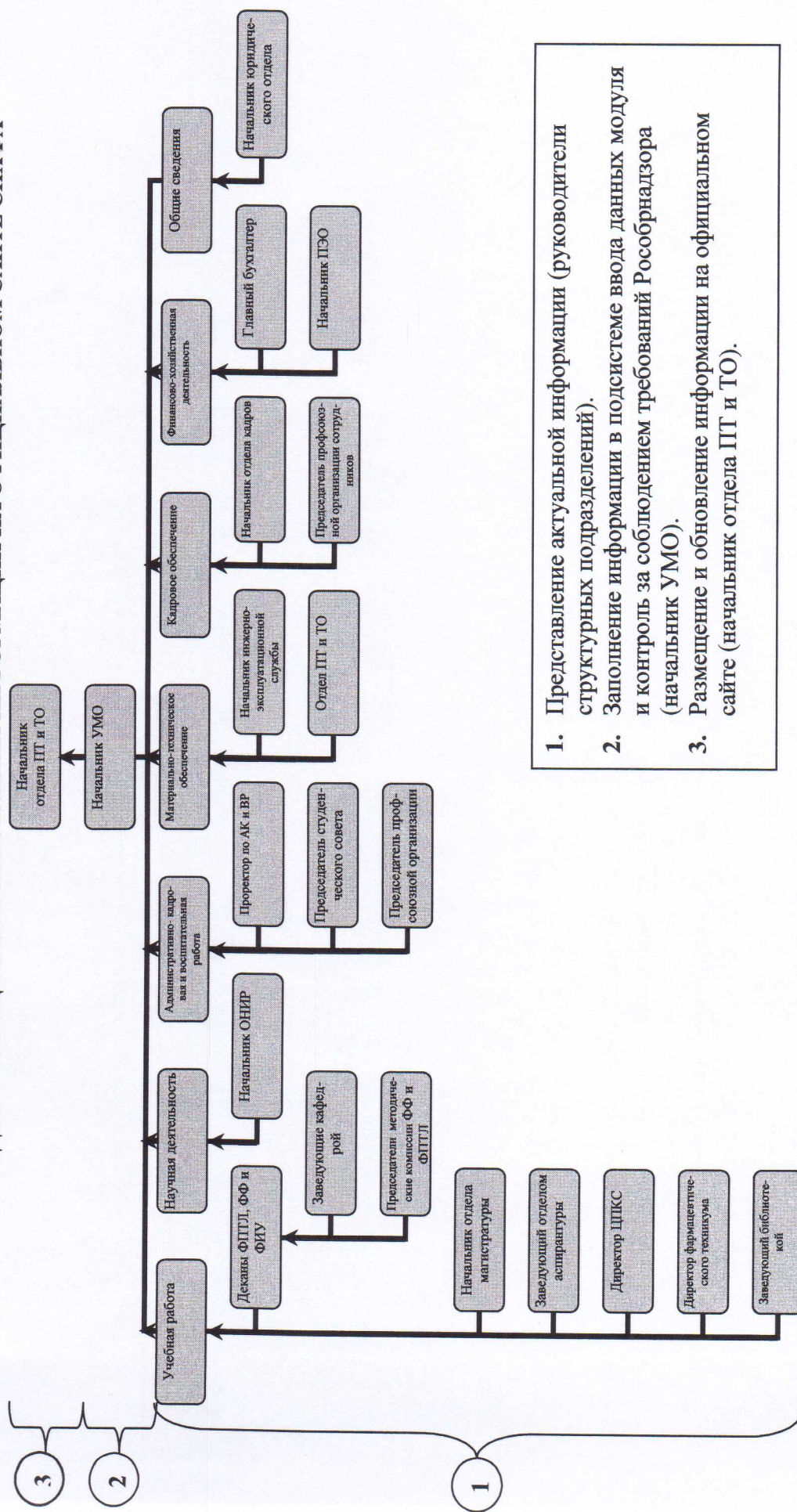
5.1. Ответственность за достоверное, своевременное представление информации несут руководители структурных подразделений СПХФА.

5.2. Перечень подразделов Сайта и ответственные лица, отвечающие за информационное наполнение и обновление данных подразделов, определены приложением 2 Настоящего Положения.

5.3. Ответственность за заполнение информации в подсистеме ввода данных модуля, архивирование и обновление устаревшей информации, а также контроль за соблюдением требований Рособнадзора возлагается на начальника УМО.

5.4. Ответственность за размещение и обновление информации на официальном сайте возлагается на руководителя отдела ПТ и ТО. Информация размещается Отделом ПТ и ТО, не позднее 3 дней со дня представления информации УМО.

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СПХФА



ПЕРЕЧЕНЬ ПОДРАЗДЕЛОВ САЙТА И ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА, ОТВЕЧАЮЩИЕ ЗА ИНФОРМАЦИОННОЕ НАПОЛНЕНИЕ И ОБНОВЛЕНИЕ ДАННЫХ ПОДРАЗДЕЛОВ

№	Подразделы специального дела «Основные сведения ООО» официального сайта СПХФА	Размещение информации в подразделах (согласно Приказу Рособнадзора №785 от 29.05.2014)	Формат представления: Копии документов (копия) ¹ и информация для внесения на сайт в печатном виде (word)	Ответственные лица за представление информации	Периодичность представления информации
1.	Основные сведения	информация 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.	(word) - Реквизиты (полное наименование ООО ВО, организационно-правовая форма, информация о контактном лице для связи) - О создании ООО ВО (дата создания, краткая информация) - Учредитель (учредители) ООО ВО (тип, наименование, ФИО руководителя, юридический адрес, контактный телефон, адрес	Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней

Под копией документа понимается скан оригинального документа в формате pdf

Положение об официальном сайте ФГБОУ ВО СПХФА Минздрава России

			электронной почты, адрес сайта учредителя в сети)		
			Местонахождение ОО, график работы (юридический адрес, фактический адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, информация о режиме и графике работы)	Начальник юридического отдела	
2.	Структура и органы управления образовательной организацией	информация о структуре и об органах управления образовательной организации: о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии).	(word) - Наименование структурного подразделения - Заведующий кафедрой - Местонахождение кафедры - Контактный телефон - Адрес официального сайта кафедры - Адрес электронной почты	Проректор по АК и ВР Отдел кадров Заведующие кафедрами	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
	Сведения о наличии положений	Сведения о наличии положений	Положение о кафедре	Деканы ФПГЛ и ФФ	по факту изменений,

	о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).	СПХФА (копия)		но не позднее 5 дней в УМО
3. Документы		Положение о факультете академии (копия)	Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней
		Устав образовательной организации (копия)	Начальник юридического отдела	по факту изменений, но не позднее 5 дней
		Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) (копия)	Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней
		Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (копия)	Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней
		План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации (копия)	Начальник ПЭО Главный бухгалтер	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Правила внутреннего распорядка обучающихся (копия)	Деканы ФФ и ФПТЛ	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Правила внутреннего трудового распорядка (копия)	Начальник отдела кадров	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Коллективный договор (копия)	Председатель профсоюзной организаций сотрудников	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО

	Отчет о результатах само-обследования (копия)	Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней
Локальный нормативный акт, регламентирующий режим занятий обучающихся	Положение о расписании учебных занятий СПХФА (копия)	Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней
Локальные нормативные акты, регламентирующие, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (копия)	Деканы ФФ и ФПТЛ	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
	Положение о фонде оценочных средств (копия)	Председатели Методической комиссии ФФ и ФПТЛ	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся	Положение о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное (копия)	Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней
	Положение о порядке и условиях осуществления перевода и перевоса обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования	Деканы ФПТЛ и ФФ	по факту изменений, но не позднее 5 дней

		Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	ния (копия) Положение о платных образовательных услугах (копия)	Деканы ФПТЛ и ФФ	по факту изменений, но не позднее 5 дней
		Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.	▪ Предписания (копия) ▪ Отчеты об исполнении предписаний (копия) ▪ Уведомления о снятии предписаний (копия)	Начальник УМО (в случае наличия)	по факту изменений, но не позднее 5 дней
4	Образование	Информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),	(word) ▪ наименование направлений подготовки/специальностей ▪ уровни образования ▪ название образовательной программы ▪ формы обучения ▪ нормативные сроки обучения ▪ языки, на которых ведется образование	Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней

		▪ срок действия государственной аккредитации образовательной программы ▪ наличие адаптированных образовательных программ ▪ использование технологий электронного обучения и дистанционных образовательных технологий		
	Документы по реализуемым образовательным программам	Основная профессиональная образовательная программа (копия)	Начальник УМО Заведующий отделом аспирантуры Начальник отдела магистратуры Директор ЦПКС Директор фармацевтического техникума Председатели Методической комиссии ФПТЛ и ФФ	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО

		Учебный план (копия)	Начальник УМО Заведующий отделом аспирантуры Начальник отдела магистратуры Директор ЦПКС Директор фармацевтического техникума Председатели Методической комиссии ФПТЛ и ФФ	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Календарный учебный график (копия)	Начальник УМО Заведующий отделом аспирантуры Начальник отдела магистратуры Директор ЦПКС Директор фармацевтического техникума Председатели Методической комиссии ФПТЛ и ФФ	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) (копия)	Начальник УМО Заведующий отделом аспирантуры Начальник отдела магистратуры Директор ЦПКС Директор фармацевтического техникума	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО

	Документ об утверждении стоимости обучения	Приказ об утверждении перечня и стоимости платных услуг (копия)	Государственный архив Начальник ПЭО	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Документ об утверждении стоимости обучения	Государственный архив Начальник ПЭО	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Документ об утверждении стоимости обучения	Государственный архив Начальник ПЭО	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Практики, предусмотренные соответствующими образовательной программой (копия)	Начальник УМО Заведующий отделом аспирантуры Начальник отдела магистратуры Директор ЦПКС Директор фармацевтического техникума Председатели Методической комиссии ФПТЛ и ФФ	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (копия)	Начальник УМО Заведующий отделом аспирантуры Начальник отдела магистратуры Директор ЦПКС Директор фармацевтического техникума Председатели Методической комиссии ФПТЛ и ФФ	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Документ об утверждении стоимости обучения	Государственный архив Начальник ПЭО	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Документ об утверждении стоимости обучения	Государственный архив Начальник ПЭО	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО

		Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	(word) ■ информация о количестве поступивших студентов и средней сумме баллов по вступительным испытаниям ■ информация о количестве обучающихся студентов ■ информация о переводе, восстановлении и отчислении студентов	Ответственный секретарь приемной комиссии Начальник УМО Деканы ФФ и ФПТЛ Начальник отдела магистратуры Начальник отдела аспирантуры Директор ЦПКС Директор фармацевтического техникума	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
			(копия) ■ приказы, содержащие информацию о результатах перевода в другие образовательные организации ■ приказы, содержащие информацию о результатах перевода из других образовательных организаций ■ приказы, содержащие информацию о результатах восстановления ■ приказы, содержащие	Начальник УМО Деканы ФФ и ФПТЛ Начальник отдела магистратуры Заведующий отделом аспирантуры Директор ЦПКС Директор фармацевтического техникума	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО

		информацию о результатах отчисления		
	Информация о трудоустройстве выпускников по реализуемым образовательным программам	(word) ■ год выпуска ■ количество выпускников ■ направлено на места трудоустройства ■ количество официальных подтверждений	Деканы ФФ и ФПТЛ Начальник отдела магистратуры Заведующий отделом аспирантуры Директор ЦПКС Директор фармацевтического техникума	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
	Научно-исследовательская деятельность по реализуемым образовательным программам	(word) О направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности	Начальник ОНИР	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		(word) О научно-исследовательской базе для осуществления научной деятельности	Начальник ОНИР	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
5.	Образовательные стандарты	Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и образовательных стандартах по реализуемым образовательным программам	Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней
6.	Руководство. Педагогический	Информация: а) о руководителе ОО, его заместителе	Начальник отдела кадров	по факту изменений, но не позднее 5 дней

	(научно-педагогический) состав	стителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, кон- тактные телефоны, адреса электронной почты. б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.	▪ ФИО ▪ Должность ▪ Преподаваемые дисциплины / место работы для представителя работодателя ▪ Ученая степень, ученое звание ▪ Уровень образования ▪ Квалификация ▪ Наименование направления подготовки и (или) специальности ▪ Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии) ▪ Общий стаж, стаж работы по специальности ▪ Контактный телефон ▪ Адрес электронной почты ▪ Наличие договора о со- гласии на обработку профессиональных данных		
7.	Материально-	Сведения о наличии у ОО на	(word)	Начальник инженерно-	по факту изменений,

техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности	■ Наименование объектов ■ Адреса объектов ■ Назначение объектов ■ Площади объектов Документы, подтверждающие наличие у ОО на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательного процесса (копия)	эксплуатационной службы	но не позднее 5 дней в УМО
	Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий	■ Наименование объектов ■ Адреса объектов ■ О наличии оборудования в кабинете/объекте ■ Оборудованные учебные кабинеты (количество и общая площадь), в том числе в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ (количество и общая площадь)	Начальник инженерно-эксплуатационной службы Заведующие кафедрами	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО

		щадь) ▪ Объекты для проведения практических занятий (количество и общая площадь), в том числе в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ (количество и общая площадь) <i>(форма для заполнения представлена в приложении 3)</i>			
	Сведения о наличии библиотек, объектов питания и охраны здоровья обучающихся (по каждому объекту)	(word) ▪ Наименование объекта ▪ Адрес объекта ▪ Площадь ▪ График работы ▪ Условия питания/охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	Лицензия (при наличии) (копия)	Заведующий библиотекой Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе Начальник инженерно-эксплуатационной службы	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
			Лицензия (при наличии)	Заведующий библиотекой Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО

			Положение (при наличии) (копия)	Начальник инженерно-эксплуатационной службы	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
			(word) ▪ Наименование объекта спортивной инфраструктуры ▪ Адрес расположения ▪ Площадь ▪ Условия использования данным объектом обучающихся, в том числе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями	Заведующий библиотекой Проректор по административно-кадровой и воспитательной работе Заведующий кафедрой физической культуры Начальник инженерно-эксплуатационной службы	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
	Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности		(word) Сведения о наличии средств обучения и воспитания	Начальник ИТ и ТО Начальник УМО Проректор по административно-кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
			(word) Сведения о доступе к информационным системам и информационно-	Начальник отдела ИТ и ТО	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО

		телекоммуникационным сетям			
		(word) Информационная обеспеченность	Начальник отдела ИТ и ТО	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО	
		Подписные издания по профилю образовательной организации за последние 5 лет (копия)	Заведующий библиотекой	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО	
		Изданные и принятые к публикации статьи в изданиях, рекомендованных ВАК/зарубежных для публикации научных работ за последние 5 лет	Начальник ОНИР	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО	
		Патенты, полученные на разработки за последние 5 лет (копия)	Начальник ОНИР	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО	
		Свидетельства о регистрации объекта интеллектуальной собственности, выданные на разработки за последние 5 лет (копия)	Начальник ОНИР	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО	
	Перечень электронных ресурсов и электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся	(word) Перечень электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в	Заведующий библиотекой Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО	

		том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Заведующий библиотекой	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
О расходовании средств на культурно-массовые, физкультурные и спортивные, оздоровительные работы со студентами (по итогам финансового года)		(ссылка) Перечень электронных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся (word) - Проведенное мероприятие - Дата проведения — дата завершения - Продолженная работа - Средства, потраченные на мероприятия (всего потрачено (руб.), потрачено из внебюджетных средств (руб.))	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		(word) - Условия для индивидуальной работы с обучающимися и наличие возможности развития творческих способностей и интересов обучающихся - Информация о конкурсах и олимпиадах в	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО

			отчетном году (в том числе во всероссийских и международных), проводимых при участии организации ▪ Численность обучающихся, принявшие участие в отчетном году в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах ▪ Наличие в отчетном году, из числа обучающихся в образовательной организации, победителей конкурсов, смотров и др. на мероприятиях (регионального, всероссийского и международного уровней) ▪ Численность обучающихся в образовательной организации, принявшие участие в спортивных олимпиадах, соревнованиях в отчетном году	
--	--	--	--	--

		- Наличие в отчетном году победителей спортивных олимпиад различного уровня - Проведение мероприятий по сдаче норм ГТО			по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
Наличие психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи	(word) Наличие возможности оказания обучающимся психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи		Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе		по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
Наличие условий обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	(word) Наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		Начальник отдела ПТ и ТО Начальник УМО		по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
	(word) Наличие условий организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов		Начальник УМО Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе		по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		(word)	Начальник инженерно-		по факту изменений,

			Наличие беспрепятственного доступа, поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а так же их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов и лифтов)	эксплуатационной службы Начальник УМО	но не позднее 5 дней в УМО
			Положение об организации обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями (копия)	Начальник УМО	по факту изменений, но не позднее 5 дней
7.	Стипендии и иные виды материальной поддержки	Сведения о наличии и условиях предоставления стипендий, в том числе локальные нормативные акты	(word) - Виды стипендий - Иные виды материальной поддержки обучающихся	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней
			Приказы об установлении стипендий студентам на учебный год (копия)	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней
			Приказ о создании стипендиальной комиссии на учебный год (копия)	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней

			Положение о стипендиальной комиссии (копия)	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней
			Положение о назначении государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии студентам (бакалаврам, специалистам и магистрам), государственным стипендии аспирантам и стипендии слушателям подготовительного отделения (копия)	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе Начальник юридического отдела Главный бухгалтер	по факту изменений, но не позднее 5 дней
			Изменения и дополнения в положения о назначении государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии студентам (бакалаврам, специалистам и магистрам), государственным стипендии аспирантам и стипендии слушателям подготовительного отделения (копия)	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе Начальник юридического отдела Главный бухгалтер	по факту изменений, но не позднее 5 дней
			График выплаты стипендий (например, положение	Главный бухгалтер	по факту изменений, но не позднее 5 дней

Информация о наличии общежития и формирование платы за проживание	о стипендиальном обеспечении) (копия)	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней
	(word) ▪ Количество общежитий ▪ Количество мест в общежитиях ▪ Количество мест в общежитии, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ ▪ Общая площадь ▪ Жилая площадь ▪ Обеспеченность мягким и жестким инвентарем по установленным стандартным нормам ▪ Наличие питания (включая буфеты, столовые)		
Локально-нормативные документы о предоставлении общежитий	Акт проверки общежитий ОО (копия)	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней
	Договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (word)	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней
	Положение о студенческом	Проректор по административно - кадровой и воспитательной работе	по факту изменений, но не позднее 5 дней

		общезнания (копия)	стративно - кадровый и воспитательной работе	но не позднее 5 дней
		Копии локально-нормативных актов, определяющих размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общезнания для обучающихся, принимаемых с учетом мнения советов обучающихся и представителей органов обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность (копия)	Начальник ПЭО	по факту изменений, но не позднее 5 дней
8.	Платные образовательные услуги	Информация о порядке оказания платных образовательных услуг (по образовательным программам среднего профессионального, высшего и послевузовского образования)	Начальник ПЭО Главный бухгалтер	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Образец договора об оказании платных образовательных услуг (word)	Начальник юридического отдела Начальник ПЭО	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
		Положение о предоставлении платных образовательных услуг (копия) (word)	Начальник ПЭО	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО
9.	Финансово-хозяйственная деятельность	Информация об объеме образовательной деятельности, финансово-хозяйственной деятельности	Начальник ПЭО Главный бухгалтер	по факту изменений, но не позднее 5 дней

	ятельность	совое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.	во-хозяйственной деятельности ▪ Источники поступления средств ▪ Объем поступивших средств (тыс. руб.) ▪ Структура доходов ▪ Источники расходов ▪ Объем расходованных средств (тыс. руб.) ▪ Структура расходов ▪ Информация об объеме образовательной деятельности		в УМО
10.	Вакантные места для приема (перевода)	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки	Информация о поступлении и расходовании материальных, финансовых средств (word) Информация об объеме образовательной деятельности (word)	Начальник ПЭО Главный бухгалтер Начальник ПЭО Главный бухгалтер Ответственный секретарь приемной комиссии	по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО по факту изменений, но не позднее 5 дней в УМО

			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).		
--	--	--	--	--	--

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ОБОРУДОВАННЫХ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, ОБЪЕКТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ КАФЕДРЫ _____

Адрес объекта _____

Оборудованные учебные кабинеты:**ВСЕГО:**

в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ:

Количество _____ Площадь _____

Количество _____ Площадь _____

Объекты для проведения практических занятий:**ВСЕГО:**

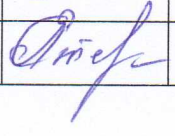
в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ:

Количество _____ Площадь _____

Количество _____ Площадь _____

№	Наименование помещений кафедры	Материально-техническое обеспечение помещений (наименование, модель оборудования)	Количество

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата согласования
Кириллова Е.Н.	Доцент кафедры органической химии, и.о. первого проректора - проректора по учебной работе		26.06.17
Хозин С.П.	Проректор по административно- хозяйственной работе		26.06.17
Флисюк Е.В.	Проректор по научной работе		26.06.17
Лужанин В.Г.	Проректор по административно- кадровой и воспитательной работе		26.06.17
Алиев Р.В.	Главный бухгалтер		26.06.17
Чистяков К.С.	Начальник отдела программных техно- логий и технического обеспечения		26.06.17
Мовчан И.А.	Начальник юридического отдела и.о.		26.06.17