



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

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

№ 1619 от 09.08.2022

Ректор университета



Д.Е. Быков

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном веб-сайте

ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»

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

П-755, 09.08.2022

Самара, 2022

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 01543 от 04.08.2022

Описание

Инициатор Демина М. А., Начальник службы, Служба менеджмента качества

Дата начала процесса 04.08.2022 10:48 **Дата завершения** 09.08.2022 12:19

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления	Согласовано	09.08.2022	Шелягович С. Н. от имени Иванова А. Н.
Проректор по образовательным проектам и информационной политике	Согласовано	09.08.2022	Пименова Е. В. от имени Овчинников Д. Е.
Первый проректор – проректор по научной работе	Согласовано	09.08.2022	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.
Проректор по инновационной деятельности	Согласовано	05.08.2022	Савельев К. В.
Советник при ректорате	Согласовано	08.08.2022	Костылева И. Б.
Начальник управления	Согласовано	08.08.2022	Лисин С. Л.
Начальник управления	Согласовано	04.08.2022	Еремин М. А.
Ученый секретарь	Согласовано	04.08.2022	Малиновская Ю. А.
Начальник управления	Согласовано	09.08.2022	Саушкин И. Н.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

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

– политики информационной безопасности ФГБОУ ВО «СамГТУ»;

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

1.3. В Положении использованы следующие термины и понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Задачи сайта:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности СамГТУ заинтересованным лицам в России и за рубежом;
- создание целостного позитивного имиджа Университета;
- распространение информации об основных и дополнительных образовательных программах, условиях поступления и обучения, научных исследованиях, направлениях воспитательной и социальной работы в СамГТУ;
- информационно-методическое сопровождение учебного процесса в СамГТУ;
- объективное и оперативное информирование работников, обучающихся, выпускников, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Университета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.19. Требования Положения обязательны для выполнения всеми работниками СамГТУ.

2. Структура официального сайта ФГБОУ ВО «СамГТУ»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. Форматы размещаемой на сайте информации должны обеспечивать пользователю:

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

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

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

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

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

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

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

4. Ответственность лиц

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
3.2.	копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии)	отношений	
3.3.	правила внутреннего распорядка обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	
3.4.	правила внутреннего трудового распорядка в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Учебное управление	
3.5.	коллективный договор (при наличии) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Правовое управление	
3.6.	отчет о результатах самообследования в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	Ежегодно до 20.04
3.7.	предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии)	Правовое управление	По факту изменения
3.8.	<p>локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила приема обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - режим занятий обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; 	Приемная комиссия	Согласно правилам приема в ФГБОУ ВО «СамГТУ»
		Учебное управление	По факту изменения

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
4.	<p>- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</p>	Учебное управление	
4.1.	<p>Наличие информации:</p> <p>о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации):</p> <ul style="list-style-type: none"> - кода и наименования профессии, специальности, направления подготовки, научной специальности; - реализуемого уровня образования; - форм обучения; - нормативного срока обучения; <p>- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);</p> <p>- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);</p> <p>- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;</p> <p>- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;</p> <p>- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</p>	По уровням и видам образования: Лицей Колледж Учебное управление Управление подготовки научных кадров Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	Ежегодно до 01.10
4.2.	<p>об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок; непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим</p>	По уровням и видам образования: Лицей Колледж Учебное управление Управление подготовки научных кадров	По факту изменения

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
8.		ресурсный центр	
8.1.	<p>Сведения:</p> <p>о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий</p>	<p>Центр инженерного предпринимательства и инноватики</p>	По факту изменения
8.2.	о мерах социальной поддержки		
8.3.	<p>о наличии общежития, интерната:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество общежитий / интернатов; - общая площадь общежитий / интернатов; - жилая площадь общежитий / интернатов; - количество мест в общежитиях / интернатах; - обеспеченность общежитий / интернатов 100% мягким и жестким инвентарем по установленным стандартным нормам; - наличие питания (да/нет) в общежитиях / интернатах; 	<p>Управление по воспитательной и социальной работе</p> <p>Управление социальной сферы «Студенческий городок»</p>	
8.4.	о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся		
8.5.	о формировании платы за проживание в общежитии	Управление социальной сферы «Студенческий городок»	
8.6.	о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск (за последние 3 года):	<p>Планово-экономическое управление</p> <p>Управление по работе с индустриальными партнерами</p>	
9.			
9.1.	<p>Подраздел "Платные образовательные услуги"</p> <p>Сведения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью:</p> <p>о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об</p>	Правовое управление	По факту

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
9.2.	оказании платных образовательных услуг об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	Планово-экономическое управление	изменения
9.3.	об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования (при наличии)	Планово-экономическое управление	
10.	Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"		
10.1.	Наличие информации: об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; - за счет местных бюджетов;	Планово-экономическое управление	По факту изменения
10.2.	- по договорам об оказании платных образовательных услуг о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года: - год отчетности; - информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательстве РФ порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	Планово-экономическое управление	
11.	Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся"		
11.1.	Наличие информации: о количестве вакантных мест для приема (перевода) за счёт бюджетных ассигнований	Факультеты/Институты	По факту

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
	федерального бюджета: - код; - наименование профессии, специальности, направления подготовки; - уровень образования; - курс; - форма обучения		изменения
11.2.	о количестве вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации: - код; - наименование профессии, специальности, направления подготовки; - уровень образования; - курс; - форма обучения	Факультеты/Институты	
11.3.	о количестве вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов: - код; - наименование профессии, специальности, направления подготовки; - уровень образования; - курс; - форма обучения	Факультеты/Институты	
11.4.	о количестве вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц: - код; - наименование профессии, специальности, направления подготовки; - уровень образования; - курс; - форма обучения	Факультеты/Институты	
12.	Подраздел "Доступная среда" Наличие информации о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:		
12.1.	о специально оборудованных учебных кабинетах: - адрес места нахождения; - наименование специально оборудованного учебного кабинета; - оснащённость специально оборудованного учебного кабинета;	Учебное управление	По факту изменения

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
12.2.	<ul style="list-style-type: none"> - приспособленность для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: - адрес места нахождения; - наименование приспособленного объекта для проведения практических занятий; - оснащенность приспособленного объекта для проведения практических занятий; - приспособленность для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 	Учебное управление	
12.3.	<ul style="list-style-type: none"> о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: - наименование объекта; - адрес места нахождения объекта; - площадь объекта; - количество мест; - приспособленность для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 	Информационно-ресурсный центр	
12.4.	<ul style="list-style-type: none"> об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: - наименование объекта; - адрес места нахождения объекта; - площадь объекта; - количество мест; - приспособленность для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 	Управление социальной сферы «Студенческий городок»	
12.5.	<ul style="list-style-type: none"> о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 	Учебное управление	
12.6.	<ul style="list-style-type: none"> об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации 	Управление по воспитательной и социальной работе	
12.7.	<ul style="list-style-type: none"> о специальных условиях питания: - наименование объекта; 	Учебное управление	

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
12.8.	<ul style="list-style-type: none"> - адрес места нахождения объекта; - площадь объекта; - количество мест; - приспособленность для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья о специальных условиях охраны здоровья: - наименование объекта; - адрес места нахождения объекта; - площадь объекта; - количество мест; - приспособленность для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 	<ul style="list-style-type: none"> Управление по воспитательной и социальной работе 	
12.9.	<ul style="list-style-type: none"> о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 	Информационно-ресурсный центр	
12.10.	<ul style="list-style-type: none"> об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 	Информационно-ресурсный центр	
12.11.	<ul style="list-style-type: none"> о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования 	Управление информатизации и телекоммуникаций	
12.12.	<ul style="list-style-type: none"> о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат 	Управление социальной сферы «Студенческий городок»	
12.13.	<ul style="list-style-type: none"> о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 	Управление по воспитательной и социальной работе	
13.	<p align="center">Подраздел "Международное сотрудничество"</p>		
13.1.	<ul style="list-style-type: none"> Наличие информации: о заключенных и планируемых к заключению Договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии): - название государства; - наименование организации; - реквизиты договора (наименование, дата, номер, срок действия) 	Управление по международному сотрудничеству	По факту изменения
	<ul style="list-style-type: none"> Управление по работе с иностранными обучающимися 	Управление по работе с иностранными обучающимися	

№ п/п	Содержание информационного блока	Ответственные за предоставление информации	Сроки обновления информации
13.2.	<p>о международной аккредитации образовательных программ (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> - код; - наименование профессии, специальности, направления подготовки; - наименование аккредитующей организации; - срок действия международной аккредитации (дата окончания действия свидетельства о международной аккредитации) 	<p>Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ</p>	