

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

«22» 09 _____ 2016 г.

П Р И К А З

№ 304/0

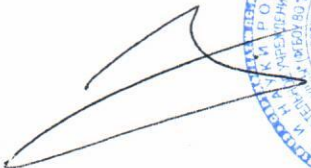
Уфа

О контроле над наполнением и актуализацией информации на официальном сайте университета

С целью повышения качества представления информации об университете в глобальной сети интернет, информационного обеспечения обучающихся и сотрудников университета, развития информационной среды БГПУ им.М.Акмуллы, организации наполнения и актуализации информации на официальном сайте университета, контролем за выполнением требований законодательства в сфере образования для образовательных организаций высшего образования (Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, постановление Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Правила размещения информации на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет», приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации») приказываю:

1. Назначить руководителей структурных подразделений ответственными за предоставление информации в соответствии с Приложением 1 и установить максимальный срок предоставления информации в случае её изменения не более 5 рабочих дней.
2. Информационно-техническому управлению обеспечить размещение информации в соответствующем разделе сайта.
3. Установить ответственность в виде дисциплинарного взыскания сотрудникам за несоблюдение сроков актуализации информации или не соответствии информации требованиям предъявляемым законодательством в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на Кудинова И.В., проректора по информационным технологиям БГПУ им.М.Акмуллы

Ректор



Р.М.Асадуллин

БЕРНОУЛЬСКИЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»



Приложение 1

№	Подраздел	Информация	Ответственность за формирование и актуализацию информации ¹	Подтверждение соответствия и своевременность размещения ²
1.	Основные сведения	дата создания образовательной организации,	нач. ЮО	нач. ЮО
		учредитель, учредители образовательной организации,	нач. ЮО	нач. ЮО
		место нахождения образовательной организации	нач. ЮО	нач. ЮО
		режим, график работы	нач. ОК	нач. ЮО
		контактные телефоны и адреса электронной почты	нач. ОК	нач. ОДО
2.	Структура и органы управления образовательной организацией	наименования структурных подразделений (органов управления)	нач. ОДО	нач. ЮО
		информация о руководителях структурных подразделений	нач. ОК	нач. ОДО
		места нахождения структурных подразделений	нач. ОДО	нач. ОДО
		адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии),	нач. ИТУ	нач. ИТУ
		адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии),	рук. СП	нач. ОДО
		сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии)	рук. СП	нач. ЮО
3.	Документы	копия устава образовательной организации;	нач. ЮО	нач. ЮО
		копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	нач. УМУ	нач. УМУ
		копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	нач. УМУ	нач. УМУ
		копия локального нормативного акта, регламентирующего правила приема обучающихся	отв.секретарь ПК	отв.секретарь ПК
		режим занятий обучающихся	нач. УМУ	нач. УМУ

¹ Подразумевает подготовку и сбор информации и предусматривает ответственность за корректность представленной информации и её актуальность. Руководитель подразделения ответственного за контроль изменения информации и представления в установленный приказом срок необходимых данных соответствующему подразделению (из правой колонки) для подтверждения и корректировки информации.

² Руководитель подразделения ответственного за сроки предоставления и корректность размещенной информации на официальном сайте БГПУ им. М.Акумуллы.

		формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	нач. УМУ	МУМУ
		копия локального нормативного акта, регламентирующего порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся	нач. УМУ	нач. ЮО
		копия локального нормативного акта, регламентирующего порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	нач. УМУ	нач. ЮО
		копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	нач. ФЭУ	нач. ФЭУ
		копия правила внутреннего распорядка обучающихся	нач. УпоВРиМП	нач. УпоВРиМП
		правила внутреннего трудового распорядка	нач. ОК	нач. ОК
		коллективного договора	нач. профкома сотрудников	нач. ЮО
		копия локального нормативного акта, регламентирующего размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся, принимаемые с учетом мнения совета обучающихся и представительных органов обучающихся	нач. ФЭУ	нач. ЮО
		отчет о результатах самообследования	нач. УНРиМС	нач. ОМДУ
		документ о порядке оказания платных образовательных услуг	нач. ЮО	нач. ЮО
		образец договора об оказании платных образовательных услуг	нач. ЮО	нач. ЮО
		документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	нач. ФЭУ	нач. ФЭУ
		предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования,	нач. ЮО	нач. ЮО
		отчеты об исполнении предписаний	нач. ЮО	нач. ЮО
4.	Образование	информацию о реализуемых уровнях образования	нач. УМУ	нач. УМУ

	о формах обучения	нач. УМУ, директор колледжа, нач. УНРиМС	нач. УМУ
	о нормативных сроках обучения	нач. УМУ, директор колледжа, нач. УНРиМС	нач. УМУ
	о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),	нач. УМУ	нач. УМУ
	По каждой ОПОП:	-	-
	- Уровень образования (СПО, ВО, Аспирантура)	нач. УМУ	нач. УМУ
	- Код специальности, направления подготовки	нач. УМУ	нач. УМУ
	- описание образовательной программы	Рук ОПОП, ПЦК, Зав. кафедрами	нач. УМУ
	- Информация об учебном плане с приложением его копии	Рук ОПОП, ПЦК, Зав. кафедрами	нач. УМУ
	- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением копий программ	Рук ОПОП, ПЦК, Зав. кафедрами	нач. УМУ
	- календарный учебный график	нач. УМУ, директор колледжа, нач. УНРиМС	нач. УМУ
	- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	Рук ОПОП, ПЦК, Зав. кафедрами	нач. УМУ
	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,	нач. ОМДУ, Зав. кафедрами	нач. ОМДУ
	информация о языках, на которых осуществляется образование (обучение).	нач. УМУ	нач. УМУ
	Информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления	Зав. кафедрами, Рук. ОПОП	нач. УНРиМС
	Информация о результатах приёма по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями	отв.секретарь ПК	отв.секретарь ПК

		приёма (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям		
		Информация о результатах перевода, восстановления и отчисления	нач. ОМДУ	нач. ОМДУ
5.	Образовательные стандарты	Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте министерства образования и науки российской федерации	нач. УМУ	нач. УМУ
6.	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	Руководитель образовательной организации: фамилия, имя, отчество, должность, контактные телефоны, адреса электронной почты	нач. ОК	нач. ОДО
		Заместители: фамилия, имя, отчество, должность, контактные телефоны, адреса электронной почты.	нач. ОК	нач. ОДО
		Персональный состав педагогических работников с указанием <ul style="list-style-type: none"> – Фамилия, имя, отчество работника, – Должность (должности), – Преподаваемые дисциплины, – Ученую степень (при наличии), – Ученое звание (при наличии), – Наименование направления подготовки и (или) специальность пед. Работника – Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), – Общий стаж работы, – Стаж работы по специальности 	нач. ОК	нач. УМУ
7.		Сведения о наличии у образовательной организации на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий,	нач. ЮО	нач. ЮО

	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	необходимых для осуществления образовательной деятельности		
		Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов,	деканы факультетов, дир. институтов, дир.колледжа	нач. УМУ
		Сведения о наличии объектов для проведения практических занятий,	деканы факультетов, дир. институтов, дир.колледжа	нач. УМУ
		Сведения о наличии библиотек,	дир. библиотеки	дир. библиотеки
		Сведения о наличии объектов спорта,	декан ФФК, дир. СОК	нач. ЮО
		Наличие материально-технических условий, обеспечивающих возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями.	нач. АХУ	дир. центра инклюзивного образования
		Сведения о наличии об условиях питания и охраны здоровья обучающихся,	директор столовой, гл.врач санатория-профилактория	нач. УпоВРиМП
		Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,	нач. ИТУ	МИТУ
		Об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.	дир.департамент а ОЭУ	дир. департамента ОЭУ
8.	Стипендии и иные виды материальной поддержки	Наличие и условия предоставления стипендий, в том числе:	нач. ФЭУ	нач. УпоВРиМП
		Приказ оо «об установлении стипендий студентам на учебный год» (при наличии)	нач. УпоВРиМП	нач. УпоВРиМП
		Приказ оо «О создании стипендиальной комиссии на №№ учебный год» (при наличии)	нач. УпоВРиМП	нач. ЮО
		Положение о стипендиальной комиссии образовательной организации (при наличии)	нач. УпоВРиМП	нач. ЮО
		Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии)	нач. УпоВРиМП	нач. ЮО
		Изменения и дополнения в положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при	нач. УпоВРиМП	нач. ЮО

		наличии)		
		Постановление правительства российской федерации от 18.11.2011 № 945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования» (при изменении законодательства необходимо актуализировать информацию);	нач. УпоВРиМП	нач. УпоВРиМП
		Постановление правительства российской федерации от 02.07.2012 № 679 «О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично»».	нач. УпоВРиМП	нач. УпоВРиМП
		Наличие общежития, интерната	дир.Студгород ка	дир.Студгород ка
		Количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся	дир.Студгород ка	дир.Студгород ка
		Акт проверки общежитий, интернатов ОО (при наличии)	нач.АХУ, дир.Студгород ка	дир.Студгород ка
		Положение о студенческом общежитии	дир.Студгород ка	нач.ЮО
		О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии	нач.ФЭУ, дир.Студгород ка	дир.Студгород ка
		Формирование платы за проживание в общежитии и иные виды материальной поддержки обучающихся	нач.ФЭУ, дир.Студгород ка	дир.Студгород ка
		Трудоустройство выпускников	рук.факультето в, дир. институтов, директор колледжа	нач. ОРКС
9.	Платные образовательные услуги	Информация о порядке оказания платных образовательных услуг	нач. ЮО	нач. ЮО
		Образец договора об оказании платных образовательных услуг	нач. ЮО	нач. ЮО
		Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	нач. ФЭУ	нач. ФЭУ

10.	Финансово-хозяйственная деятельность	Информация 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,	нач. ФЭУ	нач. ФЭУ
		утверждённый план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации планового года	нач. ФЭУ	нач. ФЭУ
		Информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года	нач. ФЭУ	нач. ФЭУ
11.	Вакантные места для приема перевода	Количество 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).	нач. УМУ, дир.колледжа, нач. УНРиМС	нач. УМУ
12.	Информация о приеме поступающих	при приёме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, по программам магистратуры: правила приёма, перечень специальностей и направлений подготовки, перечень вступительных испытаний для каждого отдельного конкурса, минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по каждому конкурсу, информацию о приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих по результатам вступительных испытаний; о формах проведения вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, информацию о возможности сдачи вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, на языке республики Российской Федерации, на территории которой расположена организация; на иностранном языке (в	отв.секретарь ПК	отв.секретарь ПК

	<p>случае проведения таких вступительных испытаний), информация о предоставляемых поступающим особых правах и преимуществах при приёме на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета (за исключением особых прав и преимуществ, обусловленных уровнями олимпиад школьников), информация о порядке учёта индивидуальных достижений поступающих; информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме, информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования), программы вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, количество мест для приема на обучение по каждой совокупности условий поступления (без выделения мест для целевого приёма в рамках контрольных цифр), информация о местах приёма документов, необходимых для поступления, информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме, информация о сроках проведения приёма для каждой совокупности условий поступления, в том числе о сроках: приёма документов, необходимых для поступления на обучение, проведения вступительных испытаний, завершения представления поступающими оригинала документа</p>	
--	---	--

		установленного образца (заявления о согласии на зачисление).		
		при приёме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и очно-заочной формам обучения - не позднее 1 июня каждого года, при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по заочной форме обучения, по программам магистратуры - в сроки, установленные правилами приёма, утверждёнными организацией самостоятельно: информация о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах, обусловленных уровнями олимпиад школьников, количество мест для целевого приёма по каждой совокупности условий поступления, расписание вступительных испытаний (с указанием мест проведения вступительных испытаний)	отв.секретарь ПК	отв.секретарь ПК
		список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приёме или об отказе в приёме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа)	отв.секретарь ПК	отв.секретарь ПК
		результаты вступительного испытания при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения; при проведении письменного вступительного испытания: для дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний при приёме на обучение по программам магистратуры - в срок, установленный правилами приёма, утверждёнными организацией самостоятельно; для иных вступительных испытаний - не	отв.секретарь ПК	отв.секретарь ПК

		позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания;		
		Списки поступающих. Списки поступающих обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении	отв.секретарь ПК	отв.секретарь ПК
		приказ (приказы) о зачислении лиц, представивших оригинал документа установленного образца, до заполнения 80 процентов конкурсных мест по общему конкурсу. приказ (приказы) о зачислении лиц, представивших оригинал документа установленного образца, до заполнения 100 процентов конкурсных мест по общему конкурсу. Приказы о зачислении, размещённые на официальном сайте, должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.	отв.секретарь ПК	отв.секретарь ПК
13.	Страница структурного подразделения	Актуальность представленной информации, обновление функциональных модулей соответствующей информацией, взаимодействие с обращениями пользователей сайта в электронной форме, соответствие представленной информации имиджу педагогического университета.	рук.СП	рук.СП