

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 41
«Золотая рыбка»
Протокол № 2
от «6» марта 2019 г.
Председатель
Педагогического совета

Григорьева

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 41
«Золотая рыбка»
Протокол № 3
от «7» марта 2019 г.
Председатель Совета
Учреждения

И.В. Мещеряков

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад
комбинированного вида №
41 «Золотая рыбка»
Приказ № 19
от «07» марта 2019 г.
Л.А. Ямщикова

**ПОЛОЖЕНИЕ****об официальном сайте**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» города Рубцовска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение об официальном сайте (далее – Положение) определяет основные принципы организации функционирования официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» города Рубцовска (далее – МБДОУ) в сети Интернет (далее – Сайт).
- 1.2 Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3 Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: <http://detsad41.rubtsovsk.ru>
- 1.4 Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации: 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», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказа Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в

сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», законодательства Алтайского края, рекомендаций Министерства образования и науки Алтайского края и МКУ «Управление образования» города Рубцовска.

- 1.2 Размещаемая на Сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения о МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» на Сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 1.3 Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

1. ЗАДАЧИ САЙТА

- 2.1 Создание и функционирование Сайта направлено на решение задач:
 - информирование граждан и организаций о деятельности образовательного учреждения;
 - формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;
 - стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и обучающихся.

2. РАЗМЕЩЕНИЕ САЙТА

- 3.1 Хостинг (услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет) должен обеспечивать:
 - размещение сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
 - отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
 - круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;
 - ежедневное резервное копирование Сайта;
 - техническую поддержку специалистов.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ТЕМАТИЧЕСКИХ РУБРИК САЙТА

- 4.1 Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта формируются ответственным за техническое сопровождение Сайта с учетом утвержденного Перечня сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» (далее – Перечень).
- 4.2 Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений Совета Учреждения, родительского комитета, педагогического совета и на основании соответствующих решений заведующего МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка».

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

- 5.1 Ответственный за техническое сопровождение Сайта обеспечивает:
 - размещение сайта на хостинге;
 - ведение информационной структуры Сайта (определение расположения информации на нем);
 - организацию работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;
 - подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.
- 5.2 Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает:

- размещение, изменение, удаление информации, представляемой структурными подразделениями;
- размещение информации о текущей деятельности МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» в режиме оперативного информирования в разделе Сайта «Новости» не реже 1 раза в 10 дней;
- контроль работы структурных подразделений по представлению информации для размещения на Сайте;
- подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

5.3 Руководители структурных подразделений:

- обеспечивают своевременную подготовку и представление информации для размещения на сайте;
- несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное представление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права;
- организуют ежемесячный мониторинг актуальности информации на Сайте, относящейся к сфере деятельности структурного подразделения, и представление предложений по удалению или изменению информации, размещенной на Сайте;
- при необходимости редактируют подготовленную исполнителями для размещения на Сайте информацию, проводят работу по устранению стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах Сайта, осуществляется структурными подразделениями в соответствии с Перечнем.

5.2. Ответственный за информационное наполнение Сайта в случае необходимости запрашивает информацию в структурных подразделениях.

5.3. По окончании подготовки информации и до ее передачи ответственному за информационное наполнение Сайта для размещения на Сайте руководители структурных подразделений вправе направить подготовленную информацию:

- на согласование с руководителями других структурных подразделений;
- на утверждение заведующему МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка».

5.4. Информация для размещения на Сайте направляется ответственному за информационное наполнение Сайта в электронной версии (по адресу электронной почты, на электронном носителе или в определенном разделе сетевого диска) с указанием раздела (подраздела) Сайта, в который необходимо ее разместить.

В случае удаления информации с Сайта направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена.

В случае изменения информации на Сайте направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на Сайте взамен изменяемой.

В информационном сообщении ответственный за информационное наполнение Сайта уведомляется о сотруднике, подготовившем информацию, изменения в информацию или определившем ее удаление.

5.5. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает форматирование и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на Сайте. В случае обнаружения несоответствия информации, стилистических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок в тексте – информация может

быть возвращена в структурное подразделение на доработку.

5.6. Информационные материалы, направленные для размещения на Сайте, хранятся ответственным за информационное наполнение Сайта в течение одного года.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

6.1. Вся информация, размещенная на Сайте, доступна для всех пользователей, если иное не установлено настоящим Положением.

6.2. В целях размещения документов, адресатами которых являются определенные группы пользователей, могут быть созданы разделы Сайта для ограниченного пользования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Перечень
сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка»**

№ п/п	Перечень сведений (информации)	Ответственные за представление сведений (информации)	Форма размещения сведений (информации)	Сроки размещения сведений (информации)
I. Сведения об образовательной организации (специальный раздел)				
1. Основные сведения				
1.1	Дата создания образовательной организации	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		Поддерживается в актуальном состоянии
1.2	Учредитель (учредители) образовательной организации	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информация заполняется для каждого учредителя. <i>Для учредителей - юридических лиц:</i> наименование учредителя; фамилия, имя, отчество руководителя учредителя образовательной организации; юридический адрес учредителя; контактные телефоны учредителя; адрес сайта учредителя в сети «Интернет»; адрес электронной почты учредителя. <i>Для учредителей - физических лиц:</i> фамилия, имя, отчество учредителя образовательной организации; контактный телефон учредителя; адрес электронной почты учредителя.	Поддерживается в актуальном состоянии
1.3	Место нахождения образовательной организации и её	Ответственный за техническое и	Почтовый индекс, федеральный округ, субъект Российской Федерации, город, улица	Поддерживается в актуальном

	филиалов (при наличии)	информационное наполнение Сайта	(переулок, бульвар), № дома.	состоянии
1.4	Режим и график работы	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Указать рабочие дни и часы работы.	Поддерживается в актуальном состоянии
1.5	Контактная информация	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Телефон, факс, адрес электронной почты	Поддерживается в актуальном состоянии
2. Структура образовательной организации (МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка»). (информация по пунктам заполняется для каждого структурного подразделения).				
2.1	Наименование структурного подразделения	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		Поддерживается в актуальном состоянии
2.2	Руководитель структурного подразделения	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	фамилия, имя, отчество; должность; контактный телефон; адрес электронной почты.	
2.3	Место нахождения структурного подразделения	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	почтовый индекс, федеральный округ, субъект Российской Федерации, город, улица (переулок, бульвар), N дома	
2.4	Адрес официального сайта структурного подразделения в сети "Интернет" (при наличии)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		
2.5	Адрес электронной почты структурного подразделения (при наличии)	Ответственный за техническое и		

	наличии)	информационное наполнение Сайта		
2.6	Сведение о наличии положения о структурном подразделении с приложением копии указанного положения (при его наличии)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		
2.7	Сведение о наличии положения об органах управления структурным подразделением с приложением копии указанного положения (при его наличии)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		
3. Документы (Документы размещаются в формате *.pdf. Учредительные документы и локальные нормативные акты сначала формируются в текстовом редакторе Microsoft Word, затем вставляются сканированные страницы с подписями и печатями).				
3.1	Устав образовательной организации	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.3	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	не требуется	
3.4	Правила приёма (зачисления), основания и порядке перевода, отчисления воспитанников	Ответственный за техническое и информационное наполнение	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии

		Сайта		
3.5	Режим занятий обучающихся	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.6	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.7	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.8	Правила внутреннего распорядка обучающихся	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.9	Правила внутреннего трудового распорядка	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.1	Коллективный	Ответственный	Документ размещен в формате	Поддерживае

0	договор	й за техническое и информацион ное наполнение Сайта	pdf.	тся в актуальном состоянии
3.1 1.	Отчет о результатах самообследования	Ответственны й за техническое и информацион ное наполнение Сайта	Отчет о самообследовании включает в себя аналитическую часть и результаты анализа показателей.	Не позднее 20 апреля текущего года и направление его учредителю осуществляю тся не позднее 20 апреля текущего года
3.1 2	Документы о порядке оказания платных образовательных услуг. Документ об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми (дошкольное образование), за содержание детей (проживание в интернате), за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.	Ответственны й за техническое и информацион ное наполнение Сайта	Образец договора об оказании платных образовательных услуг; документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; порядок оказания платных образовательных услуг.	Поддерживае тся в актуальном состоянии
3.1 3	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования	Ответственны й за техническое и информацион ное наполнение Сайта	Документ размещается в формате pdf.	Поддерживае тся в актуальном состоянии
3.1 4	Отчёты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования	Ответственны й за техническое и информацион ное наполнение Сайта	Документ размещается в формате pdf.	Поддерживае тся в актуальном состоянии
4. Образование (информация размещается по каждой образовательной программе)				

4.1	Информация: о реализуемых уровнях образования; о формах обучения; о нормативных сроках обучения; о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации).	Ответственны й за техническое и информацион ное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме.	Поддерживаетс я в актуальном состоянии
4.2	Информация 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	Ответственны й за техническое и информацион ное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме. Разместить ссылки на документы в формате *.pdf: описание образовательной программы; учебный план; аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы); календарный учебный график; методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.	Поддерживаетс я в актуальном состоянии
4.3	Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов	Ответственны й за техническое и информацион ное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме.	Поддерживаетс я в актуальном состоянии

	Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц			
4.4	Информация о результатах перевода, восстановления и отчисления (с приложением приказов)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме. Разместить ссылки на документы в формате *.pdf:	Поддерживается в актуальном состоянии
4.5	Информация о языках, на которых осуществляется образование	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		Поддерживается в актуальном состоянии
5	Образовательные стандарты	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах . Информация должна быть представлена с приложением копий (при наличии). Допускается вместо копий ФГОС и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России.	Поддерживается в актуальном состоянии
7. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав				
6.1	Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, о руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме	Поддерживается в актуальном состоянии
6.2	Информация о составе педагогических	Ответственный за техническое и	Рекомендуется представить в виде таблицы (может быть доступна для скачивания в	

	работников образовательной организации	информационное наполнение Сайта	форматах pdf, xls, xlsx)	
8. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса				
7.1	Информация о наличии зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме. Разместить ссылки на документы в формате *.pdf:	
7.2	Информация о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме.	
7.3	Информация о наличии библиотек, объектов питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме.	
7.4	Информация о наличии объектов спорта, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме.	
7.5	Информация о наличии средств обучения и воспитания, в том числе	Ответственный за техническое и информационное		

	приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	наполнение Сайта		
7.6	Информация об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	обеспечение беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывания (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов	
7.7	Информация об обеспечении доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		
7.8	Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Перечень предоставляется для скачивания в формате *.doc или *.pdf рекомендуется включить следующие ссылки: Министерство образования и науки Российской Федерации (http://минобрнауки.рф/) Федеральный портал "Российское образование" (http://www.edu.ru/) Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (http://window.edu.ru/) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (http://school-collection.edu.ru/) Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	

			(http://fcior.edu.ru/) Электронные библиотечные системы и ресурсы (http://www.tih.kubsu.ru/informatsionnie-resursi/elektronnie-resursi-nb.html) Информационный ресурс библиотеки образовательной организации	
7.9	Информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		
9. Стипендии и иные виды материальной поддержки				
8.1	Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, мер социальной поддержки и иных видов материальной поддержки с копиями нормативных актов	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Разместить ссылки на документы в формате *.pdf: приказ образовательной организации "Об установлении стипендий студентам на NN учебный год" (при наличии); приказ образовательной организации "О создании стипендиальной комиссии на NN учебный год" (при наличии); положение о стипендиальной комиссии образовательной организации (при наличии); положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии); изменения и дополнения в Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии); Постановление Правительства РФ от 17.12.2016 № 1390 «О формировании стипендиального	Поддерживается в актуальном состоянии

			фонда».	
10. Платные образовательные услуги				
(должна быть продублирована информация и размещена ссылка на подраздел «Документы»)				
9.1	Информация о порядке оказания платных образовательных услуг	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Разместить ссылки на документы в формате *.pdf: Документы о порядке оказания платных образовательных услуг. Документ об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми (дошкольное образование), за содержание детей (проживание в интернате), за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. Образец договора об оказании платных образовательных услуг. Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. Порядок оказания платных образовательных услуг.	Поддерживается в актуальном состоянии
11. Финансово-хозяйственная деятельность				
10.1	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	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме	Поддерживается в актуальном состоянии
10.2	Информация о поступлении и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Должна быть размещена ссылка на утверждённый план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации планового года из подраздела "Документы": План финансово-хозяйственной деятельности образовательной	

			организации, утверждённый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации. Целесообразно указать ссылку на информацию, размещаемую на сайте http://bus.gov.ru (для государственных (муниципальных) учреждений).	
12. Вакантные места для приема (перевода)				
11.1	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		Актуальные данные текущего года
II. Поступление				
1	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной группе.	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Разместить ссылки на документы в формате *.pdf:	Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания и должны быть доступны пользователю официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания
III. Персональные данные				
1	Политика обработки персональных данных	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	В текстовом формате. Разместить ссылку на документ в формате *.pdf:	Поддерживается в актуальном состоянии
IV. Новости				

1	Информация о текущей деятельности организации. Информация, соответствующая целям и задачам Сайта	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	В текстовом формате, с использованием фотоматериалов, вставленных в текст.	Информация размещается в оперативном режиме не реже 1 раза в 10 дней
---	--	--	--	--