

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.03.2017

№ 51-р

г. Екатеринбург

О закреплении ответственности за актуальность
информационного обеспечения раздела
«Сведения об образовательной организации»
на корпоративном информационном
портале www.usurt.ru

В целях соблюдения требований приказа Рособнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации»

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за актуальность и предоставление обновляемой информации для размещения в соответствующих подразделах и рубриках раздела «Сведения об образовательной организации» следующих должностных лиц:

1.1 Подраздел «Основные сведения» (Приложение 1):

1.1.1 Информация о дате создания образовательной организации – Кайгородцева О.Ю., начальник УПООП.

1.1.2 Информация об учредителях образовательной организации – Кайгородцева О.Ю., начальник УПООП.

1.1.3 Информация о месте нахождения образовательной организации – Кайгородцева О.Ю., начальник УПООП; информация о месте нахождения филиалов образовательной организации – Романов А.И., начальник УТПУ.

1.1.4 Информация о режиме и графике работы образовательной организации – Апостолова Л.Н., начальник отдела кадров.

1.1.5 Информация о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации – Суворов А.В., проректор по капитальному строительству и инфраструктуре, Положенцев А.А., начальник управления информатизации.

1.2 Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации» (Приложение 2):

1.2.1 Информация о структуре и об органах управления образовательной организации – Коротков А.К., начальник ПФО.

1.2.2 Наименования структурных подразделений (органов управления) – Апостолова Л.Н., начальник отдела кадров.

1.2.3 Руководители структурных подразделений – Апостолова Л.Н., начальник отдела кадров. Места нахождения структурных подразделений – Романов А.И., начальник УТПУ.

1.2.4 Адреса официальных сайтов структурных подразделений – Романов А.И., начальник УТПУ; Положенцев А.А., начальник управления информатизации

1.2.5 Адреса электронной почты структурных подразделений – Положенцев А.А., начальник управления информатизации.

1.2.6 Сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений – Романов А.И., начальник УТПУ.

1.3 Подраздел «Документы» (Приложение 3):

1.3.1 Устав образовательной организации – Кайгородцева О.Ю., начальник УПООП.

1.3.2 Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) – начальник учебного отдела Оськина М.Н.

1.3.3 Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) – начальник учебного отдела Оськина М.Н.

1.3.4 План финансово-хозяйственной деятельности вуза – Коротков А.К., начальник планово-финансового отдела.

1.3.5 Правила приема обучающихся – Маслова И.А., начальник отдела организации приема студентов – ответственный секретарь приемной комиссии.

1.3.6 Документ, регламентирующий режим занятий обучающихся – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.3.7 Документы, регламентирующие формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.3.8 Документы, регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.3.9 Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями

несовершеннолетних обучающихся – Кайгородцева О.Ю., начальник УПООП, Оськина М.Н., начальник учебного отдела.

1.3.10 Правила внутреннего распорядка обучающихся – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.3.11 Правила внутреннего трудового распорядка – Апостолова Л.Н., начальник отдела кадров.

1.3.12 Коллективный договор – Коваленко В.Н., председатель профсоюзного комитета работников университета.

1.3.13 Отчет о результатах самообследования – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.3.14 Документ о порядке оказания платных образовательных услуг – Кайгородцева О.Ю., начальник УПООП.

1.3.15 Образцы договоров об оказании платных образовательных услуг – Кайгородцева О.Ю., начальник УПООП.

1.3.16 Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе – Коротков А.К., начальник планово-финансового отдела.

1.3.17 Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.4 Подраздел «Образование» (Приложение 4):

1.4.1 Информация о реализуемых уровнях образования – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.4.2 Информация о формах обучения – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.4.3 Информация о нормативных сроках обучения – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.4.4 Информация о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.4.5 Описание образовательной программы с приложением её копии – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством, Архипова Ю.Ю., руководитель ЦРОП.

1.4.6 Информация об учебном плане с приложением его копии – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством, Архипова Ю.Ю., руководитель ЦРОП.

1.4.7 Информация об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством, Архипова Ю.Ю., руководитель ЦРОП.

1.4.8 Информация о календарном учебном графике с приложением его копии – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.4.9 Информация о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством, Архипова Ю.Ю., руководитель ЦРОП.

1.4.10 Информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (с обязательным указанием уровня образования, кода и наименования профессии, специальности, направления подготовки) – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством, Архипова Ю.Ю., руководитель ЦРОП.

1.4.11 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 – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.4.12 Информация о языках, на которых осуществляется образование (обучение) – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

1.4.13 Информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления – Бушуев С.В., проректор по научной работе и международным связям.

1.4.14 Информация о результатах приема по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям – Маслова, И.А. начальник отдела организации приема студентов – ответственный секретарь приемной комиссии.

1.5 Подраздел «Образовательные стандарты»:

1.5.1 Копии соответствующих документов – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством, Архипова Ю.Ю., руководитель ЦРОП.

1.6 Подраздел «Руководство. Научно-педагогический состав» (Приложение 5):

1.6.1 Информация о руководителе образовательной организации (ФИО, должность, контактные телефоны, e-mail) – Апостолова Л.Н., начальник отдела кадров.

1.6.2 Информация о заместителях образовательной организации (ФИО, должность, контактные телефоны, e-mail) – Апостолова Л.Н., начальник отдела кадров.

1.6.3 Информация о руководителях филиалов образовательной организации (ФИО, должность, контактные телефоны, e-mail) – Апостолова Л.Н., начальник отдела кадров, Романов А.И., начальник УТПУ.

1.6.4 Информация о персональном составе педагогических работников (ФИО, должность, уровень образования, квалификация, опыт работы, ученая степень, ученое звание, преподаваемые дисциплины, наименование направления подготовки или специальности, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности) – Апостолова Л.Н., начальник отдела кадров; Оськина М.Н. – начальник учебного отдела; Архипова Ю.Ю., руководитель ЦРОП.

1.7 Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» (Приложение 6):

1.7.1 Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания – Малыгин Е.А., проректор по учебной работе и связям с производством, С.В. Бушуев, проректор по научной работе и международным связям, Романова Е.А. – начальник УВВР.

1.7.2 Сведения об условиях питания и охране здоровья обучающихся – Суворов А.В., проректор по капитальному строительству и инфраструктуре.

1.7.3 Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям – Положенцев А.А., начальник управления информатизации.

1.7.4 Сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающимся – Колтышев А.А., директор ИБК УрГУПС.

1.8 Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» (Приложение 7):

1.8.1 Информация о наличии и условиях предоставления стипендий – Оськина М.Н. - начальник учебного отдела

1.8.2 Информация о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в них для иногородних обучающихся – Суворов А.В., проректор по капитальному строительству и инфраструктуре.

1.8.3 Информация о формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся – Коротков А.К., начальник планово-финансового отдела.

Информация о трудоустройстве выпускников – Ефимова Л.В., заведующая отделением учета студентов дневного и заочного обучения отдела кадров.

1.9 Подраздел «Платные образовательные услуги»:

1.9.1 Информация о порядке оказания платных образовательных услуг – Кайгородцева О.Ю., начальник УПООП.

1.10 Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

1.10.1 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 – Коротков А.К., начальник планово-финансового отдела.

1.10.2 Информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года – Коротков А.К., начальник планово-финансового отдела; Т.Ю. Ивукина, главный бухгалтер.

1.11 Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» (Приложение 8):

1.11.1 Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) – Малыгин Е.А., и.о. проректора по учебной работе и связям с производством.

2. Всем ответственным лицам – проверить актуальность информации, представленной в подразделах и рубриках раздела «Сведения об образовательной организации» и предоставить актуальную информацию (по состоянию на 20 марта 2017 года) в пресс-службу, согласно требованиям, указанным в приложениях к Распоряжению, в недельный срок с даты подписания данного распоряжения.

3. Чечулину Е.А., начальника отдела информации и связей с общественностью, назначить ответственной за размещение предоставленной информации на корпоративном портале университета www.usurt.ru

4. Редактору сайта Гордееву Д.А. разместить предоставленную информацию в течение двух недель со дня предоставления информации в пресс-службу.

5. Контроль выполнения распоряжения оставляю за первым проректором Азаровым Е.Б.

Приложения на 14 листах.

Ректор

А.Г. Галкин

Приложение 1

Подраздел «Основные сведения»

В подразделе «Основные сведения» должна быть заполнена информация об образовательной организации по следующим пунктам (с использованием названий этих пунктов):

1. Дата создания образовательной организации.
2. Учредитель (учредители) образовательной организации в следующем формате:
для учредителей – юридических лиц:
 - наименование учредителя;
 - фамилия, имя, отчество руководителя учредителя образовательной организации;
 - юридический адрес учредителя (ей);
 - контактные телефоны учредителя (ей);
 - адрес сайта учредителя (ей) в сети «Интернет»;
 - адрес электронной почты учредителя (ей);для учредителей – физических лиц:
 - фамилия, имя, отчество учредителя образовательной организации;
 - контактный телефон учредителя;
 - адрес электронной почты учредителя.
3. Место нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии) в формате: почтовый индекс, федеральный округ, субъект Российской Федерации, город, улица (переулок, бульвар), № дома.
4. Режим и график работы.
5. Контактная информация: телефоны, факс, адреса электронной почты.

Приложение 2

Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»

Ниже представлена систематизация размещения и технические особенности размещения информации в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией».

Структура образовательной организации (наименование):

- наименование структурного подразделения;
- информация о руководителях структурных подразделений (Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты);
- местонахождение структурных подразделений в формате: почтовый индекс, федеральный округ, субъект Российской Федерации, город, улица (переулок, бульвар), № дома;
- адрес официальных сайтов структурных подразделений в сети «Интернет» (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положения о структурных подразделениях с приложением копии указанного положения (при его наличии). Пример названия документа: Pologenie_structur_podrazd.pdf;
- сведения о наличии положения об органах управления структурными подразделениями с приложением копии указанного положения (при его наличии). Пример названия документа: Pologenie_organ_upravl_structur_podrazd.pdf.

Приложение 3

Перечень обязательной документации для размещения в подразделе «Документы»

№	Название ссылки на документ	Технические особенности	Пример названия документа
1.	Устав образовательной организации	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Ustav_Date2.pdf
2.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	Документ сканируется и сохраняется в формате *.pdf	Licen_Date.pdf
3.	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)	Документ сканируется и сохраняется в формате *.pdf	1) Akkr_Date.pdf Pril1_akkred_Date.pdf 2) Akkr_OO3_Date.pdf Pril1_akkred_OO_Date.pdf
4.	Правила приёма поступающих	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы. Документ сохраняется в формате *.pdf.	1) Pravila_priema_OO_Date.pdf 2) Pravila_priema_Date.pdf
5.	Режим занятий обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Rezhim_zanyat_OO_Date.pdf

6.	Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Formi_sroki_kontrolya_Date.pdf
7.	Порядок и основания	В документ, формируемый в	Perevod_OO_Date.pdf

	перевода, отчисления и восстановления обучающихся	текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы. Документ сохраняется в формате *.pdf.	
8.	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Otnoshenie_OO_Date.pdf
9.	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Plan_FHD_Date.pdf

10.	Правила внутреннего распорядка обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Pravila_rasporyadka_Date.pdf
11.	Правила внутреннего трудового распорядка	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Pravila_trud_rasporyadka_Date.pdf
12.	Коллективный договор	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Kol_dorovor_Date.pdf

Кроме того, согласно письму Минобрнауки России от 02.10.2013 № ВК-573/09 «О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии», на официальном сайте образовательной организации необходимо разместить копии локальных нормативных актов (при наличии), определяющих размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся, принимаемых с учетом мнения советов обучающихся и представительных органов обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность (при их наличии). Рекомендуется разместить данную информацию в разделе «Документы». Документ размещается в формате *.pdf, Poryadok_oplatu_za_progivanie_Date.pdf.

Приложение 4

Код	Наименование специальности / направления подготовки	Форма обучения	Численность обучающихся, чел.			
			переведено в другие образовательные организации	Переведено из других образовательных организаций	восстановлено	отчислено
		очная				
		заочная				
		очно-заочная				
		очная				
		заочная				
		очно-заочная				

Шаблон предоставления информации о результатах перевода, восстановления и отчисления

Приложение 5

Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»

Информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, о руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) рекомендуется представить в виде таблицы (таблица 8).

Шаблон таблицы представления информации об администрации образовательной организации

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон	Электронная почта
-------	--------	-----------	--------------------	-------------------

Информация о персональном составе педагогических работников образовательной организации может быть доступна по ссылке на файл Prof_pedagog_sostav.(pdf, xls, xlsx). Сведения о педагогических работниках образовательной организации рекомендуется структурировать следующим образом (таблица 9).

Шаблон таблицы представления информации о составе педагогических работников образовательной организации

Наименование направления подготовки и (или) специальности									
№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Преподаваемые дисциплины	Учёная степень (при наличии)	Учёное звание (при наличии)	Направление подготовки и (или) специальности	Повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии)	Общий стаж работы	Стаж работы по специальности

Приложение 6

Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»

Информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, включая сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, рекомендуется представлять в виде таблиц.

Шаблон представления информации о наличии у образовательной организации на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности

№	Наименование объекта	Адрес объекта	Назначение объекта	Площадь в м2
---	----------------------	---------------	--------------------	--------------

Также рекомендуется привести ссылки на документы, подтверждающие наличие у образовательной организации на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

Шаблон представления информации о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий

Наименование объекта	Адрес	Оборудованные учебные кабинеты		Объекты для проведения практических занятий	
		Количество	Общая площадь, м2	Количество	Общая площадь, м2

Шаблон представления информации о наличии библиотек, объектов питания и охраны здоровья обучающихся

Параметр	Библиотека	Столовая/Буфет	Медицинский пункт	Студенческая поликлиника
Адрес местонахождения				
Площадь				
Количество мест				

Шаблон представления информации о наличии объектов спорта

Вид объекта спорта (спортивного сооружения)	Адрес местонахождения объекта	Площадь
--	-------------------------------	---------

Рекомендуется в этом подразделе размещать информацию и о наличии материально-технических условий, обеспечивающих возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания (в том числе наличие пандусов, подъёмников, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов), так как данная информация подлежит мониторингу системы высшего образования, проводимому Рособрнадзором (приказ Рособрнадзора от 14.07.2014 № 1085 «Об утверждении показателей и процедуры проведения мониторинга системы высшего образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки»).

Приложение 7

Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

Наличие и условия предоставления стипендий регламентируется следующими нормативными актами, копии которых должны быть размещены в данном подразделе в формате *.pdf:

- приказ образовательной организации «Об установлении стипендий студентам на №№ учебный год» (при наличии) – Prikaz_st_Date.pdf;
- приказ образовательной организации «О создании стипендиальной комиссии на №№ учебный год» (при наличии) – Prikaz_st_kom_Date.pdf;
- положение о стипендиальной комиссии образовательной организации (при наличии) – Pol_st_kom_Date.pdf;
- положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии) – Pol_st _Date.pdf;
- изменения и дополнения в Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии) – Dop_Pol_st _Date.pdf;
- 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);
- 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»» (при изменении законодательства необходимо актуализировать информацию).

Информацию о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в них для иногородних обучающихся рекомендуется представлять в табличном виде.

Наличие общежития, интерната, количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся

Наименование показателя	Значение
Количество общежитий, интернатов	
Общая площадь, м ² общежитий, интернатов	
Жилая площадь, м ² общежитий, интернатов	
Количество мест в общежитиях, в интернатах	
Обеспеченность общежитий, интернатов 100% мягким и жестким инвентарем по установленным стандартным нормам	
Наличие питания (включая буфеты, столовые) (да/нет) в общежитиях, в интернатах	

Также должны быть представлены ссылки на следующие документы:

- акт проверки общежитий, интернатов ОО (при наличии) – Act_prov_Date.pdf;
- договор найма жилого помещения в студенческом общежитии, интернате (при наличии) – Dogov_n_Date.pdf;
- положение о студенческом общежитии, интернате ОО (при наличии) – Pol_st_dorm_Date.pdf.

В данном разделе рекомендуется представить информацию об условиях предоставления жилого помещения в общежитии, обязательную для размещения на

официальном сайте согласно письму Минобрнауки России от 02.10.2013 № ВК-573/09 «О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии».

В данном разделе также предоставляется информация о трудоустройстве выпускников. Данную информацию рекомендуется представлять за последние 3 года в виде таблицы.

Шаблон представления информации о трудоустройстве выпускников образовательных организаций в №№ году

Название специальности (направления подготовки)	Количество выпускников		Направлено на места трудоустройства		Количество официальных подтверждений	
	Год	Год	Год	Год	Год	Год

Также рекомендуется поместить ссылки на файлы, в которых содержится в табличной форме информация о местах трудоустройства выпускников образовательной организации в разрезе специальностей (направлений подготовки) за 3 последних года.

Шаблон представления информации о местах трудоустройств

Название предприятия (с указанием места нахождения)	Количество трудоустроенных выпускников		
	Год	Год	Год

Приложение 7

Подраздел «Платные образовательные услуги»

Данный подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг. Порядок оказания платных образовательных услуг включает документы: образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. При переходе в данный подраздел и выборе соответствующих документов должны по ссылке открываться документы:

- Образец договора об оказании платных образовательных услуг (Dogovor_platnie_obraz_usluga.doc).
- Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (Stoimost_obuch_po_obraz_programme_2017.doc).
- Порядок оказания платных образовательных услуг (Poryadok_platn_uslug_Date.pdf) из подраздела «Документы».

Приложение 8

Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода)»

В данном подразделе информацию целесообразно представить в виде таблиц(ы).

Предоставляются актуальные данные текущего учебного года.

Информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) в разрезе специальности, направления подготовки образовательной организации в №№ году

Наименование образовательной программы, специальности, направления подготовки	Количество вакантных мест для приёма (перевода)			
	За счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета	За счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации	За счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов	За счёт средств физических и (или) юридических лиц
Бакалавриат академический				
Бакалавриат прикладной				
Специалитет				
Магистратура				
Аспирантура				
ИТОГО:				