



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральная служба  
по надзору в сфере  
образования и науки  
(Рособрнадзор)**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ**

ул. Садовая-Сухаревская, 16,  
Москва, К-51, ГСП-4, 127994  
телефон/факс: 608-61-58  
ИНН 7701537808

25.03.2015 № 07-675

На № \_\_\_\_\_

Руководителям организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки направляет для использования в деятельности образовательной организации «Методические рекомендации представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования».

Приложение: на 56 л.

А.Ю. Бисеров

Наталья Михайловна Кондакова  
(495) 608-63-44

**О НАПРАВЛЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ  
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
В ОТКРЫТЫХ ИСТОЧНИКАХ С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки  
от 25 марта 2015 г. № 07-675**

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки направляет для использования в деятельности образовательной организации "Методические рекомендации представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования".

А.Ю.БИСЕРОВ

Приложение  
к письму Рособнадзора  
от 25.03.2015 № 07-675

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
В ОТКРЫТЫХ ИСТОЧНИКАХ С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ (ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

Определения и обозначения

Образовательная организация (ОО) - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательная организация высшего образования (образовательная организация) - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и научную деятельность.

Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Сайт - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети "Интернет".

URL-адрес (Uniform Resource Locator) - Единый указатель ресурсов - единообразный локатор (определитель местонахождения) ресурса.

Раздел сайта - это группа страниц, объединенных одной темой, имеющих одинаковое оформление, отличающихся друг от друга только содержанием.

Страница - составная часть сайта. Физически представляет собой HTML-файл.

Введение

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) образовательные организации должны обеспечивать открытость и доступность информации о своей деятельности посредством обеспечения размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

[Правила](#) размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 (далее - постановление № 582).

Кроме того, обязательная к размещению на официальном сайте образовательной организации информация указана в [Порядке](#) приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год, утвержденном приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 839 (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2014, регистрационный № 33799) (далее - приказ Минобрнауки России № 839).

Однако проведение плановых и внеплановых проверок образовательных организаций высшего образования на предмет наличия информации об образовательной организации на официальном сайте и ее соответствия предъявляемым требованиям действующего законодательства позволило выявить ряд нарушений.

Одним из инструментов методической поддержки образовательных организаций в части соблюдения ими требований действующего законодательства по размещению информации на официальных сайтах образовательных организаций является [приказ](#) Рособрнадзора 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" (зарегистрирован Минюстом России 04.08.2014, регистрационный № 33423) (далее - приказ Рособрнадзора № 785).

Разработка на этой основе информационно-методического обеспечения размещения информации на официальных сайтах образовательных организаций высшего образования направлено на профилактику нарушений действующего законодательства в этой сфере.

Следование образовательными организациями таким методическим рекомендациям обеспечит соблюдение ими требований законодательства. Использование методических рекомендаций позволит образовательным организациям систематизировать информацию на официальных сайтах образовательных организаций, обеспечит ее информативность, доступность и соответствие требованиям [законодательства](#).

Требования к представлению информации с учетом положений [приказа](#) Рособрнадзора от № 785, а также специфики размещения информации об условиях предоставления жилого помещения в общежитии обучающимся, в том числе в части размеров оплаты за проживание

Согласно положениям [постановления](#) № 582 образовательные организации высшего образования должны размещать на официальном сайте следующую информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организации;

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в них для иногородних обучающихся, о формировании платы за проживание в общежитии;

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о трудоустройстве выпускников.

Согласно [приказу](#) Рособнадзора № 785 для размещения информации на официальном сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации", содержащий следующие подразделы:

**Подраздел "Основные сведения"** (информация о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты).

**Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"** (информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о

наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), а также сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии)).

**Подраздел "Документы"** (документы в виде копий: устав образовательной организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; локальные нормативные акты, предусмотренные **частью 2 статьи 30** Федерального закона № 273-ФЗ, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; отчет о результатах самообследования; документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний).

**Подраздел "Образование"** (информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии); о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; о языках, на которых осуществляется образование (обучение)).

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно для каждой образовательной программы должны указать:

уровень образования;

код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

информацию о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

информацию 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, а также о данных перевода, восстановления и отчисления.

**Подраздел "Образовательные стандарты"** (копии (при наличии) или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации).

**Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"** (информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов

образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты; информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности).

**Подраздел** "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" (информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе 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 обучающимся).

**Подраздел** "Стипендии и иные виды материальной поддержки" (информация о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в них для иногородних обучающихся, о формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников).

**Подраздел** "Платные образовательные услуги" (информация о порядке оказания платных образовательных услуг).

**Подраздел** "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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года).

**Подраздел** "Вакантные места для приема (перевода)" (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)).

Рекомендации по формированию адресов страниц раздела "Сведения об образовательной организации":

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/common](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/common) - "Основные сведения";

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/struct](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/struct) - "Структура и органы управления образовательной организацией";

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/document](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/document) - "Документы";

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/education](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/education) - "Образование";

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/eduStandarts](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/eduStandarts) - "Образовательные стандарты";

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/employees](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/employees) - "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав";

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/objects](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/objects) - "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса";

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/grants](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/grants) - "Стипендии и иные виды материальной поддержки";

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/paid\\_edu](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/paid_edu) - "Платные образовательные услуги";

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/budget](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/budget) - "Финансово-хозяйственная деятельность";

[http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/sveden/vacant](http://<адрес_официального_Сайта>/sveden/vacant) - "Вакантные места для приема (перевода)".

Рекомендации по размещению информации на страницах официального сайта приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень тегов для разметки страницы официального сайта образовательной организации

(Документ Microsoft Word)

---

Структурный алгоритм представления информации

Приведем подробное описание информации, размещаемой в каждом подразделе специального раздела "Сведения об образовательной организации" официального сайта образовательной организации.

Подраздел "Основные сведения"

В подразделе "Основные сведения" должна быть заполнена информация об образовательной организации по следующим пунктам (с использованием названий этих пунктов): <1>

-----

<1> Аналогично и для следующих подразделов. Должно быть приведено название пункта подраздела и либо заполнена информация по пункту, либо, в случае наличия документа, указана ссылка на этот документ.

Дата создания образовательной организации.

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.

Место нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии) в формате: почтовый индекс, федеральный округ, субъект Российской Федерации, город, улица (переулок, бульвар), № дома.

Режим и график работы.

Контактная информация: телефоны, факс, адреса электронной почты.

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);

сведение о наличии положения о структурных подразделениях с приложением копии указанного положения (при его наличии). Пример названия документа: Pologenie\_structur\_podrazzd.pdf;

сведение о наличии положения об органах управления структурными подразделениями с приложением копии указанного положения (при его наличии). Пример названия документа:

Pologenie\_organ\_upravl\_structur\_podrazzd.pdf.

### Подраздел "Документы"

В таблице 2 представлена систематизация размещения и технические особенности документов, подлежащих обязательному размещению в подразделе "Документы".

Таблица 2 - 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 с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Ustav_Date <1> .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_OO <2> _Date.pdf Pril1_akkred_OO_Date.pdf
4	Правила приема поступающих	В документ, формируемый в текстовом	1) Pravila_priema_OO_Date.pdf 2) Pravila_priema_Date.pdf

		редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	
5	Режим занятий обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. 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 с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Formi_sroki_kontrolya_Date.pdf
7	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Perevod_OO_Date.pdf
8	Порядок оформления	В документ,	Otnoshenie_OO_Date.pdf

.	возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	
9	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Plan_FHD_Date.pdf
10.	1 Правила внутреннего распорядка обучающихся	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Pravila_rasporyadka_Date.pdf
1.	1 Правила внутреннего трудового распорядка	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Pravila_trud_rasporyadka_Date.pdf

2.	1 Коллективный договор	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Kol_dogovor_Date.pdf
3.	1 Отчет о результатах самообследования<3>	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Othet_o_samoobsledovanii_Date.pdf
4.	1 Документы о порядке оказания платных образовательных услуг	В документы, формируемые в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документы сохраняются в формате *.pdf.	1) Образец договора об оказании платных образовательных услуг: Dogovor_platn_obraz_uslug_Date.doc. 2) Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе: Stoimost_obuch_Date.Pdf. 3) Порядок оказания платных образовательных услуг: Poryadok_platn_uslug_Date.pdf.
5.	1 Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования	Документы сканируются и сохраняются в формате *.pdf	Predpisaniya_Date.pdf
6.	1 Отчеты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования	В документы, формируемые в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются	Otchet_predpisaniya_Date.doc

		сканированные страницы подписями печатами. Документы сохраняются формате *.pdf.	с и в
--	--	---	-------------

<1> Под Date понимается дата утверждения/изменения/выдачи документа (формат: д.м.гг).

<2> Под ОО понимается аббревиатура конкретной образовательной организации.

<3> Формируется согласно [приказу](#) Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию".

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.

Подраздел "Образование"

Информацию в данном [подразделе](#) рекомендуется представлять в табличном (таблица 3) и текстовом виде.

Таблица 3 - Пример заполнения таблицы "Образование"

Образовательная программа	Уровень образования	Нормативный срок обучения			Срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения	
	Бакалавриат академический				
	Бакалавриат прикладной				
	Специалитет				
	Магистратура				

	Аспиранту ра				
	Бакалавриа т академический				
	Бакалавриа т прикладной				
	Специалите т				
	Магистрату ра				
	Аспиранту ра				
...					
	Бакалавриа т академический				
	Бакалавриа т прикладной				
	Специалите т				
	Магистрату ра				
	Аспиранту ра				

Также в подразделе "Образование" должны быть доступны ссылки на следующие документы (таблица 4):

Таблица 4 - Документы, регламентирующие образовательный процесс образовательной организации

	Название ссылки на документ	Технические особенности	Пример названия документа
.	Описание образовательной программы	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате	OOP_Napr <1> _Date.pdf

		*.pdf.	
.	Учебный план	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Ucheb_plan_Napr_Date.pdf
.	Аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Annot_Disc_Napr_Date.pdf <2> Pril1_Annot_Disc_Napr_Date.pdf
.	Календарный учебный график	В документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате *.pdf.	Graf_Napr_Date.pdf
.	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	Документы формируются в текстовом редакторе Microsoft Word и сохраняются в формате *.pdf.	Metod_Disc_Napr_Date.pdf
.	Реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой	1) Документ формируется в текстовом редакторе Microsoft Word и сохраняется в формате *.pdf. 2) Представляется в формате таблицы на сайте (таблица 5).	Inform_OOP_Date.pdf
.	Информация о численности обучающихся по реализуемым	1) Документ формируется в	Chislen_Date.pdf

<p>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</p>	<p>текстовом редакторе Microsoft Word и сохраняется в формате *.pdf. 2) Представляется в формате таблицы на сайте (таблица 6)</p>	
---	---	--

<1> Под *Napг* понимается аббревиатура образовательной программы по конкретной специальности/направлению подготовки.

<2> Под *Disc* понимается аббревиатура конкретной дисциплины в рамках образовательной программы по конкретной специальности/направлению подготовки.

Информацию в [подразделе](#) "Образование" рекомендуется представлять в табличной форме (таблица 5).

Таблицы 5-7 ([Документ Microsoft Word](#))

В [подразделе](#) приводятся ссылки на все приказы, содержащие информацию о результатах приема, перевода, восстановления и отчисления студентов. Документы размещаются в формате \*.pdf, например, *Prikaz\_otch\_Date.pdf*, *Prikaz\_perevod\_Date.pdf*, *Prikaz\_vosstan\_Date.pdf*.

В [подразделе](#) также предоставляется информация о языках, на которых осуществляется образование.

В текстовой форме в [подразделе](#) размещается информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления.

**Подраздел "Образовательные стандарты"**

В данном [подразделе](#) приводится перечень ссылок под общим названием "Образовательные стандарты" на копии документов федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов с приложением их копий (при наличии) (документы представляются на сайте в формате \*.pdf).

**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).

Таблица 8 - Шаблон таблицы представления информации об администрации образовательной организации

N 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).

Таблица 9 - Шаблон таблицы представления информации о составе педагогических работников образовательной организации  
(Документ Microsoft Word)

Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность 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 (таблицы 10 - 13).

Таблица 10 - 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.

Таблица 11 - 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

Таблица 12 - 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				

Таблица 13 - 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, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, 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"). Данная информация может быть представлена на сайте в текстовом виде. Тег, обрамляющий данную информацию, должен содержать специальный атрибут `itemprop="OVZ"`.

В данном разделе приводятся ссылки на перечень электронных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся. В частности, в перечень 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.

В текстовом формате приводится информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

Кроме того, приводится ссылка на файл, содержащий перечень электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечен доступ обучающихся, в формате \*.doc или \*.pdf. Рекомендуемое название файла Inform\_systems\_Date.pdf.

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 № N учебный год" (при наличии) - Prikaz\_st\_Date.pdf;

приказ образовательной организации "О создании стипендиальной комиссии на № N 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 счет 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 (таблица 14).

Таблица 14 - Наличие общежития, интерната, количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся

Наименование показателя	Значение
Количество	
общежитий,	
интернатов	
Общая площадь, м2	
Общежитий,	
интернатов	
Жилая площадь, м2	
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". Рекомендуется данную информацию размещать в текстовом виде.

Кроме того, в [подразделе](#) размещается ссылка на локальный нормативный акт из [подраздела](#) "Документы" Poryadok\_oplatu\_za\_progivanie\_Date.pdf.

В данном разделе также предоставляется информация о трудоустройстве выпускников. Данную информацию рекомендуется представлять за последние 3 года в виде таблицы (таблица 15).

Таблица 15 - Шаблон представления информации о трудоустройстве выпускников образовательных организаций в № N 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 (таблица 16).

Таблица 16 - Шаблон представления информации о местах трудоустройств

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

#### 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\_2014.doc).

Порядок оказания платных образовательных услуг (Poryadok\_platn\_uslug\_Date.pdf) из подраздела "Документы".

#### Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"

В данном [подразделе](#) целесообразно представить ссылку на информацию, размещаемую на сайте <http://bus.gov.ru> (для государственных (муниципальных) образовательных организаций) согласно Федеральному [закону](#) от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", а также согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".

В данном [подразделе](#) должна быть размещена информация о поступлении и расходовании материальных, финансовых средств. Рекомендуется представлять ее в виде документа формата \*.pdf с названием Otchet\_o\_postuplenii\_i\_rachodovanii\_fin.pdf.

Необходимым критерием для проверки полноты информации в данном [подразделе](#) является наличие ссылки на утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации планового года. Для просмотра этого документа размещается соответствующая ссылка, при выборе которой открывается документ Plan\_FHD\_Date.pdf из [подраздела](#) "Документы".

#### Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)"

В данном [подразделе](#) информацию целесообразно представить в виде таблиц(ы) (таблица 17). Предоставляются актуальные данные текущего учебного года.

Таблица 17 - Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) в разрезе специальности, направления подготовки образовательной организации в № № году

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

Магистратура				
Аспирантура				
ИТОГО:				

Кроме обязательной для размещения на официальном сайте образовательной организации информации, допускается размещение на официальном сайте образовательной организации иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации, и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация, обязательная к размещению на официальном сайте образовательной организации согласно Порядку приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год, утвержденному приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 839 (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2014, регистрационный № 33799)

Согласно [приказу](#) Минобрнауки России № 839 на официальном сайте образовательной организации должна быть размещена следующая информация:

1) при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, по программам магистратуры:

правила приема, утвержденные организацией самостоятельно (тег, обрамляющий ссылку на копию правил приема, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_DocLink"`; размещается ссылка на аналогичный документ из [подраздела](#) "Документы");

перечень специальностей и направлений подготовки, по которым организация объявляет прием на обучение, с указанием условий поступления (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Spec"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

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 (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Exam"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

информацию о возможности сдачи вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно, на языке республики Российской Федерации, на территории которой расположена организация (далее - язык республики Российской Федерации); на иностранном языке (в случае проведения таких вступительных испытаний) (тег, обрамляющий группу

сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Lang"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

информация о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета (за исключением особых прав и преимуществ, обусловленных уровнями олимпиад школьников) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Prava"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме или табличном виде);

информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих; информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Individ"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_OVZ"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Distan"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно (тег, обрамляющий ссылку на копию документа, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Appeal"`; размещается ссылка на правила подачи и рассмотрения апелляций; в документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате \*.pdf; рекомендуемое название файла - Pravila\_Appeal\_Data.pdf);

информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Medic"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

программы вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно (тег, обрамляющий группу ссылок на программы, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Prog"`; размещаются ссылки на программы; документы могут быть в формате \*.pdf, \*.doc; рекомендуемое название файлов - Prog\_Name\_Data.pdf (doc));

количество мест для приема на обучение по каждой совокупности условий поступления (без выделения мест для целевого приема в рамках контрольных цифр) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Kol_Mest"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме или табличном виде);

образец договора об оказании платных образовательных услуг (тег, обрамляющий ссылку на образец договора, должен содержать специальный атрибут `itemprop="PaidEdu_DocLink"`; размещается ссылка на аналогичный документ из [подраздела "Документы"](#));

информация о местах приема документов, необходимых для поступления (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Doc"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме или табличном виде);

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Post"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно) (тег, обрамляющий группу сведений,

должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Email"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме);

информация о наличии общежития(ий) (тег, обрамляющий сведения о наличии общежития(ий), должен содержать специальный атрибут `itemprop="HostelInfo"`; размещается информация из [раздела "Стипендии и иные виды материальной поддержки"](#));

информация о сроках проведения приема для каждой совокупности условий поступления, в том числе о сроках (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Time"`; сведения рекомендуется представлять в текстовой форме):

- приема документов, необходимых для поступления на обучение;
- проведения вступительных испытаний;
- завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление);

2) при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной и очно-заочной формам обучения - не позднее 1 июня 2015 г., при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по заочной форме обучения, по программам магистратуры - в сроки, установленные правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно:

информация о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах, обусловленных уровнями олимпиад школьников (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Olimp"`; сведения рекомендуется представлять в виде текста);

количество мест для целевого приема по каждой совокупности условий поступления (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Kol_target"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих (тег, обрамляющий сведения о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих, должен содержать специальный атрибут `itemprop="HostelNum"`; размещается информация из раздела "Стипендии и иные виды материальной поддержки");

расписание вступительных испытаний (с указанием мест проведения вступительных испытаний) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Schedule"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

3) список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа) (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Spiscok_pod"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

4) результаты вступительного испытания при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения;

при проведении письменного вступительного испытания:

для дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры - в срок, установленный правилами приема, утвержденными организацией самостоятельно;

для иных вступительных испытаний - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Rezult"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

5) списки поступающих. Списки поступающих обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении (тег, обрамляющий группу сведений, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Spiscok_post"`; сведения рекомендуется представлять в табличном виде);

6) 4 августа 2015 г. размещается приказ (приказы) о зачислении лиц, представивших оригинал документа установленного образца, до заполнения 80 процентов конкурсных мест по общему конкурсу (тег, обрамляющий ссылку на копию документа, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Prikaz_1"`; размещается ссылка на приказ (приказы) о зачислении; в документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате \*.pdf; рекомендуемое название файла - Prikaz\_zach\_1\_Data.pdf);

7) 7 августа 2015 г. приказ (приказы) о зачислении лиц, представивших оригинал документа установленного образца, до заполнения 100 процентов конкурсных мест по общему конкурсу (тег, обрамляющий ссылку на копию документа, должен содержать специальный атрибут `itemprop="Priem_Prikaz_2"`; размещается ссылка на приказ (приказы) о зачислении; в документ, формируемый в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы с подписями и печатями. Документ сохраняется в формате \*.pdf; рекомендуемое название файла - Prikaz\_zach\_2\_Data.pdf).

Приказы о зачислении, размещенные на официальном сайте, должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

Предоставленную выше информацию рекомендуется размещать в разделе "Абитуриенту" по адресу [http://<адрес\\_официального\\_Сайта>/Abitur](http://<адрес_официального_Сайта>/Abitur)

Версия официального сайта для слабовидящих

Согласно [приказу](#) Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402), [приказу](#) Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2014, регистрационный № 31137), [приказу](#) Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры" (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2014, регистрационный № 31136) в целях обеспечения доступности получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья образовательные организации должны обеспечить наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации в сети "Интернет" для слабовидящих.

Технические особенности размещения информации об образовательной организации в открытых источниках

Согласно положениям [приказа](#) Росособнадзора № 785 файлы документов и их копий, размещаемых на официальном сайте образовательной организации, предоставляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны отвечать следующим условиям:

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

сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

Информация должна быть представлена на официальном сайте образовательной организации в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком. Если требуется только ознакомление посетителей сайта с размещаемыми документами при сохранении документа в форматах \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, установить режим "Рекомендовать доступ только для чтения".

Все страницы официального сайта образовательной организации должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте образовательной организации. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта на соответствующих страницах специального раздела "Сведения об образовательной организации".

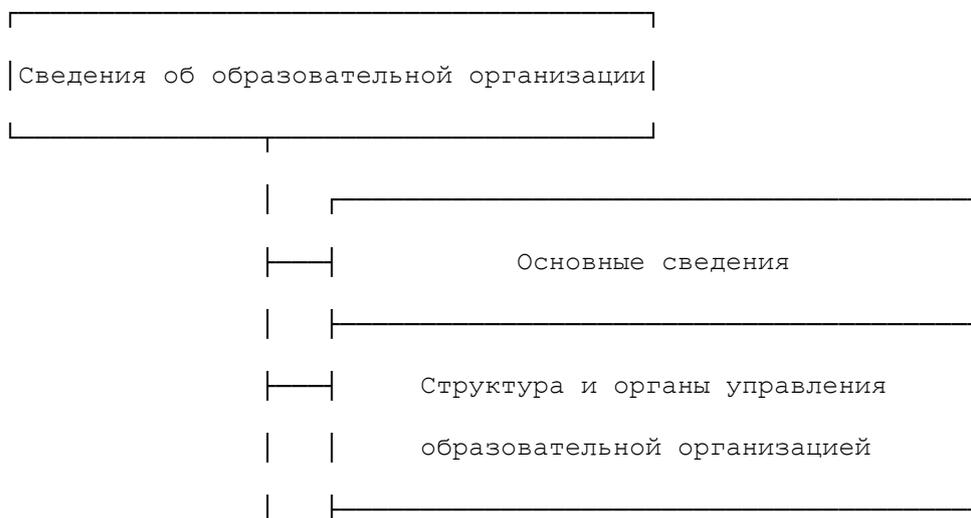
Визуальное представление структурного алгоритма размещения информации на официальном сайте образовательной организации

С целью систематизации предоставляемой согласно требованиям законодательства информации раздел "Сведения об образовательной организации" следует структурировать по следующим подразделам: основные сведения, структура и органы управления образовательной организацией, документы, образование, образовательные стандарты, руководство/педагогический (научно-педагогический) состав, материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, стипендии и иные виды материальной поддержки, платные образовательные услуги, финансово-хозяйственная деятельность, вакантные места для приема (перевода) (рисунок 1).

Информация в разделе "Сведения об образовательной организации" должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы официального сайта.

Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела "Сведения об образовательной организации". Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела "Сведения об образовательной организации".

Доступ к разделу "Сведения об образовательной организации" должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта. Страницы указанного раздела должны быть доступны в сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию согласно [приказу](#) Рособнадзора № 785, а также доступные для посетителей официального сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.



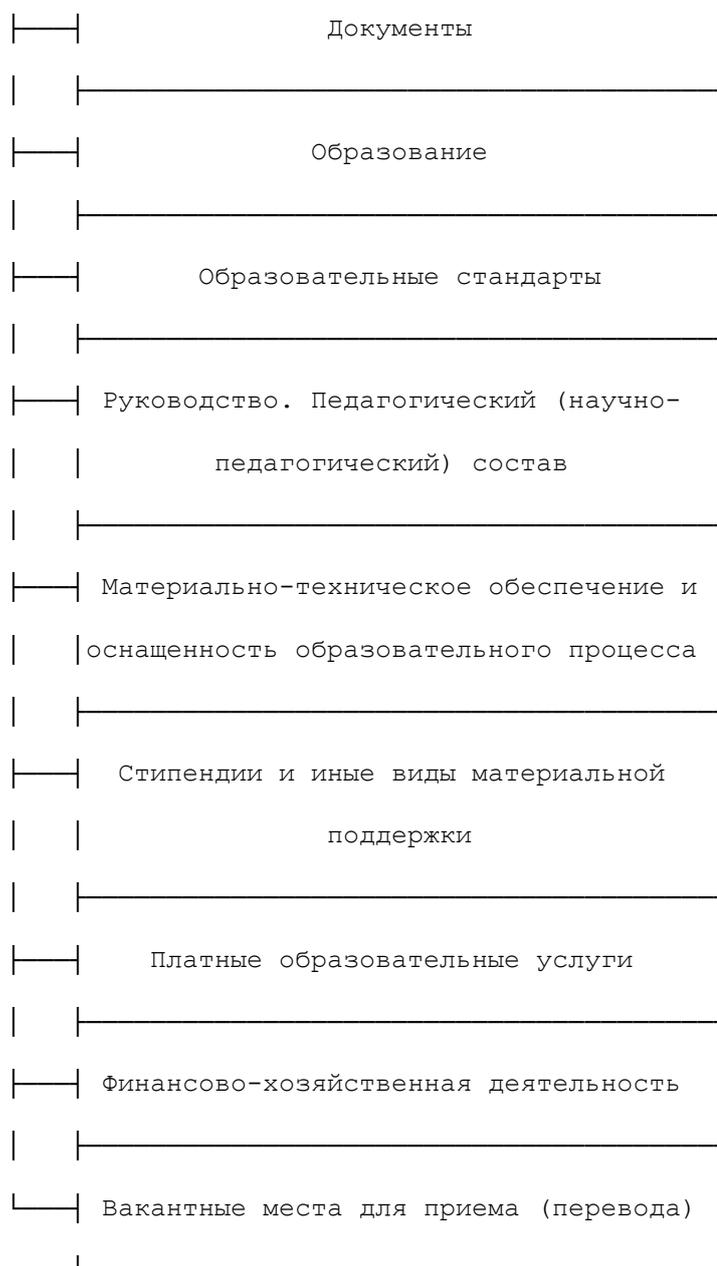


Рисунок 1. Структура специального раздела "Сведения об образовательной организации" официального сайта образовательной организации

Обновление информации на официальном сайте образовательной организации осуществляется в соответствии с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации, изменениями в организационной структуре образовательной организации, локальными нормативными актами.

Согласно [постановлению](#) № 582 образовательная организация обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

#### Заключение

Разработанные рекомендации направлены на обеспечение информационного и методического сопровождения размещения информации на официальных сайтах

образовательных организаций с учетом требований законодательства. Рекомендации способствуют систематизации информации на официальных сайтах образовательных организаций, упрощают процедуру мониторинга полноты и достоверности размещаемой информации со стороны проверяющих органов.



			го бюджета			лиц	
		очная					
		заочная					
		очно-заочная					
		очная					
		заочная					
		очно-заочная					

Также в этом подразделе приводится информация о результатах перевода, восстановления и отчисления (таблица 7).

Таблица 7 - Шаблон представления информации о результатах перевода, восстановления и отчисления

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				