

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

ПРИКАЗ

«15» 05 2017 г.

г.Воронеж

215

**О формировании раздела
«Сведения об образовательной организации»
на Internet - Портале ВГТУ**



В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату представления на нем информации», **приказываю:**

1. Назначить ответственными за предоставление информации для размещения на Internet - Портале в разделе «Сведения об образовательной организации» следующих должностных лиц и руководителей структурных подразделений:

№ п/п	Раздел информации	Ответственные
1.	Основные сведения Приложение 1	Контроль: Проректор по организационно-правовой работе. Предоставление информации: Управление правовой и кадровой работы; Отдел документооборота и архивного обеспечения.
2.	Структура и органы управления образовательной организацией Приложение 2	Контроль: Проректор по организационно-правовой работе; Проректор по проектной и информационно-аналитической работе. Предоставление информации: Управление правовой и кадровой работы;

		Отдел документооборота и архивного обеспечения; Управление информационных технологий.
3	Документы Приложение 3	Контроль: Проректор по организационно-правовой работе; Проректор по стратегическому развитию. Предоставление информации: Управление правовой и кадровой работы; Управление образовательной политики; Приемная комиссия; Управление стратегического развития; Отдел финансового планирования.
4	Образование Приложение 4	Контроль: Проректор по учебно-воспитательной работе; Проректор по качеству образовательного процесса; Проректор по стратегическому развитию; Проректор по науке и инновациям. Предоставление информации: Учебно-методическое управление; Управление стратегического развития; Приемная комиссия; Управление мониторинга и статистики; Управление науки и инноваций; Руководители образовательных программ.
5	Образовательные стандарты Приложение 5	Контроль: Проректор по учебно-воспитательной работе. Предоставление информации: Учебно-методическое управление.
6	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав Приложение 6	Контроль: Проректор по организационно-правовой работе. Предоставление информации: Управление правовой и кадровой работы; Кафедры.
7	Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса	Контроль: Проректор по капитальному строительству, эксплуатации зданий и сооружений; Проректор по проектной и информационно-аналитической работе.

	Приложение 7	Предоставление информации: Отдел управления имуществом комплексом и капитального строительства; Управление информационных технологий; Научная библиотека.
8	Стипендии и иные виды материальной поддержки Приложение 8	Контроль: Проректор по учебно-воспитательной работе; Проректор по капитальному строительству, эксплуатации зданий и сооружений; Проректор по стратегическому развитию; Предоставление информации: Управление воспитательной работы и молодежной политики; Управление стратегического развития; Отдел управления имуществом комплексом и капитального строительства; Учебно-методическое управление; Отдел финансового планирования.
9	Платные образовательные услуги Приложение 9	Контроль: Проректор по стратегическому развитию. Предоставление информации: Управление правовой и кадровой работы; Управление стратегического развития; Отдел финансового планирования.
10	Финансово-хозяйственная деятельность Приложение 10	Контроль: Главный бухгалтер. Предоставление информации: Управление бухгалтерского учета; Отдел финансового планирования.
11	Вакантные места для приёма (перевода) Приложение 11	Предоставление информации: Отдел финансового планирования.
12	Абитуриенту Приложение 12	Контроль: Первый проректор. Предоставление информации: Приемная комиссия.

2. Руководителям указанных подразделений предоставить сведения, согласно приложениям 1-12, в электронной форме (в форматах *.pdf, *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx) в Управление информационных технологий, начальнику отдела WEB технологий Хорошаевой Е.С. (e-mail: web@vgasu.vrn.ru) в срок до 30.05.2017 г.

3. Начальнику отдела WEB технологий Хорошаевой Е.С. разместить сведения на Internet - Портале в разделе «Сведения об образовательной организации» в срок до ~~01.06.2017 г.~~ 5.06.17 г.

4. В случае изменения сведений, ответственным предоставлять обновленную информацию для размещения на Портале течение 10 рабочих дней с момента произошедших изменений.

5. Проректорам осуществлять контроль за своевременным обновлением и содержанием размещаемой информации.

6. Начальнику отдела документооборота и архивного обеспечения Савиной И.В. довести приказ до сведения всех заинтересованных лиц.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.А. Колодяжный

Проект вносит:

Проректор по проектной и информационно-аналитической работе:


_____ Д.К. Проскурин
«__» _____ 2017 г.

Согласовано:

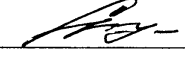
Первый проректор:

_____ С.В. Сафонов
«__» _____ 2017 г.

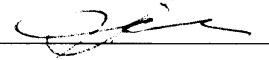
Проректор по организационно-правовой работе:

_____ Т.В. Насонова
«__» _____ 2017 г.

Проректор по учебно-воспитательной работе:


_____ К.А. Скляр
«__» _____ 2017 г.

Проректор по стратегическому развитию:


_____ Л.С. Перевозчикова
«__» _____ 2017 г.

Проректор по науке и инновациям:


_____ И.Г. Дроздов
«__» _____ 2017 г.

Проректор по качеству
образовательного процесса
_____ В.Н. Почечихина
«__» _____ 2017 г.

Главный бухгалтер:
_____ Л.В Ненашева
«__» _____ 2017 г.

Проректор по строительству,
капитальному ремонту и
эксплуатации:
_____ А.А. Абраменко
«__» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Основные сведения

1. Дата создания университета;
2. Информация об учредителе университета;
3. Информация о месте нахождения университета;
4. Информация о месте нахождения филиала;
5. Информация о режиме, графике работы;
6. Информация о контактных телефонах,
7. Информация об адресах электронной почты университета.

Исполнители:

- п. 1-5 - Управление правовой и кадровой работы;
п. 6,7 - Отдел документооборота и архивного обеспечения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Структура и органы управления образовательной организацией

Наименование структурного подразделения	Информация о руководителе структурного подразделения (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты)	Местонахождения структурного подразделения (почтовый индекс, федеральный округ, субъект РФ, город, улица, номер 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 наличии)	Сведения о наличии положения об органах управления структурными подразделениями с приложением копии указанного положения (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7

Исполнители:

- п. 1,2,3,5 – Управление правовой и кадровой работы;
п. 4 – Управление информационных технологий;
п. 6, 7 - Отдел документооборота и архивного обеспечения.

Документы

1. Копия устава университета;
2. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
3. Копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
4. Правила приема обучающихся;
5. Режим занятий обучающихся;
6. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
7. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
8. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
9. План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
10. Правила внутреннего распорядка обучающихся;
11. Правила внутреннего трудового распорядка
12. Коллективный договор;
13. Отчет о результатах самообследования;
14. Документы 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;
15. Копия локального нормативного акта, регламентирующего размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии;
16. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;
17. Отчеты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.

Исполнители:

- п. 1, 11, 12, 14 – Управление правовой и кадровой работы;
- п. 2, 3, 5-8, 10, 16, 17 - Управление стратегического развития;
- п. 4 – Приемная комиссия;
- п.13 – Управление образовательной политики;
- п. 9, 14, 15 - Отдел финансового планирования

Образование

Таблица 1. Уровень образования, нормативный срок обучения, срок действия государственной аккредитации

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	
1	2	3	4	5	6
	Бакалавриат академический				
	Бакалавриат прикладной				
	Специалитет				
	Магистратура				
	Аспирантура				
	Бакалавриат академический				
	Бакалавриат прикладной				
	Специалитет				
	Магистратура				
	Аспирантура				
...					
	Бакалавриат академический				
	Бакалавриат прикладной				
	Специалитет				
	Магистратура				
	Аспирантура				

Исполнители:

- п. 1-5 – Учебно-методическое управление;
- п. 6 – Управление стратегического развития.

Таблица 2. Документы, регламентирующие образовательный процесс образовательной организации

№ п/п	Код специальности, направления подготовки	Образовательная программа	Учебный план	Аннотации к рабочим программам дисциплин	Календарный учебный график	Практики	Методические и иные документы
1	2	3	4	5	6	7	8
Бакалавриат академический							
		- наименование образовательной программы, ссылка на документ	- название, ссылка на документ	- название дисциплины, ссылка на документ	- название, ссылка на документ	- ссылка на документ (рабочую программу практики)	ссылки на документы
....							
Бакалавриат прикладной							
Специалитет							
Магистратура							
Аспирантура							

Исполнители:

п. 2-4, 6 – Учебно-методическое управление;

п. 2-8 – Руководители образовательных программ.

Таблица 3. Информация о результатах приёма

Код	Наименование специальности / направления подготовки	Форма обучения	Численность обучающихся, чел.				Средняя сумма набранных баллов по всем вступительным испытаниям
			за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета	за счёт бюджетов субъектов Российской Федерации	за счёт местных бюджетов	за счёт средств физических и (или) юридических лиц	
		очная					
		заочная					
		очно-заочная					
		очная					
		заочная					
		очно-заочная					

Исполнители:

Табл.3 – Приемная комиссия.

- Копии приказов, содержащие информацию о результатах приема (1), перевода, восстановления и отчисления (2) студентов.
- Информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (3).

Исполнители:

- (1) – Приемная комиссия;
- (2) – Управление мониторинга и статистики;
- (3) - Управление науки и инноваций.

Таблица 4. Информация 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				

Исполнители:

Табл. 4 – Управление мониторинга и статистики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образовательные стандарты

Информация об образовательных стандартах с приложением копий документов федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов.

Исполнители:

Учебно-методическое управление

Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав

Таблица 1. Информация об администрации образовательной организации

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

Таблица 2. Информация 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

Исполнители:

Табл.1, Табл. 2 - Управление правовой и кадровой работы;

Табл. 2 – Кафедры.

Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса

Таблица 1. Информация 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 м ²

(1) Документы, подтверждающие наличие у образовательной организации на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности

Таблица 2. Информация о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий

Наименование объекта	Адрес	Оборудованные учебные кабинеты		Объекты для проведения практических занятий	
		Количество	Общая площадь, м ²	Количество	Общая площадь, м ²

Исполнители:

Табл.1,2 - Отдел управления имуществом комплексом и капитального строительства;

(1)- Отдел управления имуществом комплексом и капитального строительства.

Таблица 3. Информация о наличии библиотек, объектов питания и охраны здоровья обучающихся

Параметр	Библиотека	Столовая/Буфет	Медицинский пункт	Студенческая поликлиника
	1	2	3	4
Адрес местонахождения				
Площадь				
Количество мест				

Таблица 4. Информация о наличии объектов спорта

Вид объекта спорта (спортивного сооружения)	Адрес местонахождения объекта	Площадь

- (2) Информация 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 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»).
- (3) Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
- (4) Сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

Исполнители:

Табл. 3, п 2,3,4; Табл. 4 - Отдел управления имуществом комплексом и капитального строительства;

Табл. 3, п 1 - Научная библиотека;

(2) - Отдел управления имуществом комплексом и капитального строительства;

(3) - Управление информационных технологий;

(4) - Управление информационных технологий, Научная библиотека.

Стипендии и иные виды материальной поддержки

1. Приказ образовательной организации «Об установлении стипендий студентам на №№ учебный год» (при наличии);
2. Приказ образовательной организации «О создании стипендиальной комиссии на №№ учебный год» (при наличии);
3. Положение о стипендиальной комиссии образовательной организации (при наличии);
4. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии);
5. Изменения и дополнения в Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии);
6. Акт проверки общежитий, интернатов ОО (при наличии);
7. Договор найма жилого помещения в студенческом общежитии, интернате (при наличии);
8. Положение о студенческом общежитии, интернате ОО (при наличии);
9. Информация 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».
10. Копия локального нормативного акта, регламентирующего размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии

Исполнители:

- п. 1-3, 7, 9 - Управление воспитательной работы и молодежной политики;
- п. 4, 5, 8 – Управление стратегического развития;
- п. 6 – Отдел управления имуществом комплексом и капитального строительства;
- п. 10 – Отдел финансового планирования.

Таблица 1. 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	

Таблица 2. Информация 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

Исполнители:

Табл. 1 - Отдел управления имуществом комплексом и капитального строительства;

Табл. 2 - Учебно-методическое управление.

Таблица 3. Информация о местах трудоустройств

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

Исполнители:

Таб. 3 - Учебно-методическое управление.

Платные образовательные услуги

1. Образец договора об оказании платных образовательных услуг.
 2. Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.
 3. Порядок оказания платных образовательных услуг.
-

Исполнители:

- п. 1 - Управление правовой и кадровой работы;
- п. 2 – Отдел финансового планирования;
- п. 3 – Управление стратегического развития.

Финансово-хозяйственная деятельность

1. Информация о поступлении и расходовании материальных, финансовых средств.
 2. Утверждённый план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации планового года.
-

Исполнители:

- п. 1 - Управление бухгалтерского учета;
- п. 2 - Отдел финансового планирования.

Вакантные места для приёма (перевода)

Таблица 1. 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:				

Исполнители:

Табл. 1 - Отдел финансового планирования

Абитуриенту

1. При приёме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, по программам магистратуры:

- правила приёма, утверждённые организацией самостоятельно;
- перечень специальностей и направлений подготовки, по которым организация объявляет приём на обучение, с указанием условий поступления (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 (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);
- информация о предоставляемых поступающим особым правам и преимуществах при приёме на обучение по программам бакалавриата или программам специалитета (за исключением особых прав и преимуществ, обусловленных уровнями олимпиад школьников);
- информация о порядке учёта индивидуальных достижений поступающих;
- информация о возможности подачи документов для поступления на обучение в электронной форме;
- информация об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- информация о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно (представляются копии документов);
- информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- программы вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;
- количество мест для приема на обучение по каждой совокупности условий поступления (без выделения мест для целевого приёма в рамках контрольных цифр);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о местах приёма документов, необходимых для поступления;

- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
 - информация об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приёма, утвержденными организацией самостоятельно); информация о наличии общежития(ий);
 - информация о сроках проведения приёма для каждой совокупности условий поступления, в том числе о сроках:
 - приёма документов, необходимых для поступления на обучение;
 - проведения вступительных испытаний;
 - завершения представления поступающими оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление);
 - информация о предоставляемых поступающим особых правах и преимуществах, обусловленных уровнями олимпиад школьников;
 - количество мест для целевого приёма по каждой совокупности условий поступления (сведения рекомендуется представлять в табличном виде);
 - информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
 - расписание вступительных испытаний (с указанием мест проведения вступительных испытаний) (сведения рекомендуется представлять в табличном виде);
2. Список лиц, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приёме или об отказе в приёме документов (в случае отказа - с указанием причин отказа) (сведения рекомендуется представлять в табличном виде);
 3. Результаты вступительного испытания при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения; при проведении письменного вступительного испытания:
 - для дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний при приёме на обучение по программам магистратуры - в срок, установленный правилами приёма, утверждёнными организацией самостоятельно; для иных вступительных испытаний - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания; (сведения рекомендуется представлять в табличном виде);
 4. Списки поступающих. Списки поступающих обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении (сведения рекомендуется представлять в табличном виде);
 5. Приказ (приказы) о зачислении лиц, представивших оригинал документа установленного образца, до заполнения 80 процентов конкурсных мест по общему конкурсу (вставляются сканированные страницы с подписями и печатями);
 6. Приказ (приказы) о зачислении лиц, представивших оригинал документа установленного образца, до заполнения 100 процентов конкурсных мест по общему конкурсу (копия документа).