

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского



УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор

В.И. Струнин

июня 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте ФГБОУ ВПО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского»

Омск, 2012

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие Положения	3
2. Информационная структура	3
3. Ведение контента	4
4. Дизайн и эргономика	5
5. Продвижение Сайта и реклама университета	5
6. Баннеры и ссылки	5
7. Ответственности	6
8. Ограничения.....	7
9. Порядок внесения изменений	7
Приложения	8
Приложение 1. Определение терминов, используемых в документе	9
Приложение 2. Приказ № 01-10/119 от 05.03.2011 г.	10
Приложение 3. Состав информации, обязательной к размещению на Сайте.....	11
Приложение 4. Лист регистрации дополнений и изменений	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте ОмГУ им. Ф.М. Достоевского (далее – Положение) разработано в целях улучшения организации функционирования, наполнения официального сайта университета (далее – Сайта), улучшения информационного обслуживания его целевой аудитории.

1.2. Назначение Сайта:

1.2.1. размещение официальной информации, касающейся основных сфер деятельности университета;

1.2.2. формирование целостного позитивного образа ОмГУ в стране и мире, представление информации о деятельности университета, его учебном и научном потенциале;

1.2.3. повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности университета;

1.2.4. развитие партнерских и деловых связей;

1.2.5. привлечение спонсоров;

1.2.6. информационное обслуживание целевой аудитории: абитуриентов, обучающихся, сотрудников, партнеров, работодателей, вышестоящих и контролирующих органов;

1.2.7. укрепление и расширение связей с выпускниками ОмГУ;

1.2.8. информационная поддержка региональной, межрегиональной и международной деятельности вуза.

1.3. Определения терминов, используемых в Положении, приведены в Приложении 1.

1.4. Основание для разработки:

1.4.1. закон Российской Федерации «Об образовании»;

1.4.2. закон Российской Федерации «О высшем и послевузовском образовании»;

1.4.3. устав федерального бюджетного государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»;

1.4.4. «Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования» ежегодно утверждаемый Минобрнауки России и в установленном порядке зарегистрированный в Минюсте России;

1.4.5. требования Минобрнауки России к Интернет-ресурсам вузов, изложенные в инструктивных документах;

1.4.6. Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2012 г. №343 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении» и иные законодательные и нормативные акты, связанные с ведением официальных информационных ресурсов вузов в сети Интернет.

1.5. Основным языком веб-интерфейса Сайта – русский. В рамках развития Сайта могут быть реализованы его версии на английском, казахском и других языках. Данные версии могут быть сокращенными.

1.6. Адреса Сайта в сети Интернет: www.omgu.ru и omgu.ru.

1.7. Для функционирования Сайта администрацией ОмГУ предоставляется компьютерное оборудование, технические характеристики которого соответствуют его функциональному назначению.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Структура Сайта должна максимально полно удовлетворять информационные потребности его целевой аудитории.

2.2. Главная страница Сайта должна содержать информацию и ссылки, которые обеспечивают:

2.2.1. предоставление пользователям важной информации об университете и значимых событиях;

2.2.2. возможность использования функции «Поиск по сайту»;

2.2.3. вход в подсистему аутентификации пользователей, имеющих специальные права доступа к Сайту.

2.3. Перечень информации, являющейся обязательной для размещения на Сайте в соответствии с законодательством и нормативными документами Минобрнауки России (п. 1.4), приведен в Приложении 3.

2.4. Состав обязательной информации, размещаемой в разделах подразделений, приведен в Приложении 2.

2.5. В ходе эксплуатации информационная структура Сайта может изменяться путем включения и исключения разделов, переноса их или их частей в другие разделы, изменения их названия и назначения. Решения об изменении структуры принимают:

2.5.1. на главной странице – ректор или лицо им уполномоченное;

2.5.2. в разделах (на страницах) подразделений – руководители подразделений или лица ими уполномоченные;

2.5.3. в других разделах (страницах) – проректоры по соответствующим направлениям или лица ими уполномоченные.

2.6. При создании подразделов необходимо учитывать требование минимизации количества уровней иерархии информационной структуры раздела.

2.7. Информационные сервисы:

2.7.1. На Сайте должны быть реализованы информационные сервисы, такие как, «Новости и объявления», «Задайте вопрос ректору», «Полнотекстовая электронная библиотека ОмГУ им. Ф.М. Достоевского» и другие. Сайт должен содержать ссылки на значимые информационные ресурсы ОмГУ, российских и зарубежных ВУЗов, структур Минобрнауки, полнотекстовые электронные информационные системы и другие полезные для учебно-научного процесса ресурсы.

2.7.2. Предусматривается реализация и других информационных сервисов, в том числе, обеспечивающих пользователям возможность доступа к информационным подсистемам университета, сайтам и другим применимым в учебно-научной деятельности Интернет-ресурсам.

2.7.3. Внедрение любого информационного сервиса или включение дополнительной функции Сайта должно сопровождаться нормативным обеспечением (приказом или распоряжением) и «Руководством пользователя» для обслуживающего персонала.

3. ВЕДЕНИЕ КОНТЕНТА

3.1. Управление контентом в разделах/подразделах подразделений Сайта осуществляют контент-менеджеры подразделений.

3.2. Модерацию раздела глобальных новостей и объявлений осуществляет контент-менеджер данного раздела, назначаемый распоряжением ректора.

3.3. Управление контентом в секциях новостей и объявлений в разделах подразделений осуществляют контент-менеджеры данных подразделений.

3.4. Изменения в структуре разделов/подразделов Сайта должны быть согласованы с информационной структурой Сайта, организационной структурой университета и обязанностями, возложенными на руководителей соответствующих подразделений.

3.5. Организацией, осуществляющей разработку Сайта, должны быть разработаны и доведены до сведения соответствующих исполнителей следующие документы:

3.5.1. «Руководство контент-менеджера Сайта»;

3.5.2. «Руководство администратора Сайта»;

3.5.3. «Руководство модератора информационного сервиса Сайта» (при необходимости назначения модератора).

4. ДИЗАЙН И ЭРГНОМИКА

4.1. Технологические требования к оформлению:

4.1.1. Дизайн Сайта не должен нарушаться на мониторах с разными разрешениями.

4.1.2. Главная страница не должна содержать элементов, которые бы не отображались на компьютерах части пользователей (например, загружаемых программных приложений, некоторых типов мультимедиа или графики, не воспринимаемых стандартным программным обеспечением – браузером).

4.1.3. Страница должна одинаково воспроизводиться стандартными веб-браузерами (MS Internet Explorer версии 6.0 и выше, Opera версии 9.0 и выше, Firefox версии 10.0 и выше, Google Chrome, Safari) за исключением новых версий данных браузеров, проходящих стадии тестирования.

4.1.4. Рекламная и вспомогательная графика в виде баннеров и счетчиков должна размещаться в специально отведенном месте страницы.

4.2. Решение о замене текущего дизайна новым принимается ректором.

4.3. Размещение новых и временных графических элементов на главной странице, страницах второго уровня и страницах подразделений не должно нарушать целостность дизайна Сайта.

5. ПРОДВИЖЕНИЕ САЙТА И РЕКЛАМА УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Целью продвижения Сайта является повышение его посещаемости, популярности и доступности для пользователей сети Интернет.

5.2. Мероприятия по продвижению информационного ресурса Сайта:

5.2.1. повышение оперативности, полноты и достоверности информации, размещенной на Сайте;

5.2.2. регистрация Сайта в отечественных и зарубежных поисковых системах и каталогах;

5.2.3. повышение цитируемости страниц Сайта;

5.2.4. баннерный обмен и обмен ссылками с другими сайтами;

5.2.5. организация ссылок на Сайт в популярных Интернет-ресурсах;

5.2.6. размещение информации о Сайте (названия и адреса) на рекламной и иной продукции, имеющей массовое распространение (визитки, бланки, сувениры, раздаточный материал, реклама в СМИ, указание адреса в любой информации об университете и т.д.);

5.2.7. размещение на Сайте информации, востребованной целевыми группами пользователей, создание и размещение на Сайте соответствующих информационных сервисов (подготовка к ЕГЭ, тестирование и т.п.), организация популярных разделов (советы юриста, советы по подготовке к поступлению в вуз, статьи психологов и социологов, и т.п.), организация виртуальных мероприятий для целевых групп (виртуальных конкурсов, фестивалей, экспозиций, форумов, олимпиад, экскурсий и т.п.);

5.2.8. специальные организационно-технологические мероприятия по повышению рейтинга Сайта в поисковых и каталожных системах.

5.2.9. Реклама университета может размещаться в любом разделе/подразделе Сайта, если это не противоречит содержанию данного раздела и не нарушает дизайн страниц Сайта.

6. БАННЕРЫ И ССЫЛКИ

6.1. На Сайте могут размещаться баннеры, а также ссылки в каталоге информационных ресурсов на сайты следующих владельцев:

6.1.1. подразделений университета;

6.1.2. вышестоящих организаций по ведомственной и территориальной принад-

лежности;

6.1.3. партнеров университета;

6.1.4. спонсоров;

6.1.5. благотворительных и иных фондов, деятельность которых может способствовать развитию университета, его сотрудников или обучающихся.

6.2. Кроме того, на Сайте могут быть размещены баннеры и ссылки на следующие информационные ресурсы:

6.2.1. научные и образовательные информационные ресурсы, а также ресурсы воспитательного и культурного характера, представляющие интерес для сфер деятельности университета;

6.2.2. библиотечные электронные ресурсы;

6.2.3. информационные системы, имеющие веб-интерфейс;

6.2.4. иные информационные ресурсы, представляющие интерес для реализации университетом его миссии, а также уставных целей и положений.

6.3. Не допускается размещение баннеров, вид которых нарушает дизайн Сайта.

6.4. Не допускается размещение баннеров и ссылок на информационные ресурсы, содержание которых несовместимо с задачами обучения и воспитания.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТИ

7.1. Все разделы и информационные сервисы Сайта закрепляются за подразделениями университета, руководители которых отвечают за информационное сопровождение данных разделов/подразделов. Руководители могут полностью или частично делегировать свои полномочия по ведению раздела/подраздела подчиненным в соответствии с их компетенциями.

7.2. Некачественное информационное сопровождение может выражаться в следующем:

7.2.1. несвоевременное и неполное предоставление информации на Сайт;

7.2.2. нарушение логической целостности информации, наличие синтаксических или грамматических ошибок;

7.2.3. неоперативное принятие мер по исправлению выявленных ошибок.

7.3. Информационный координатор Сайта осуществляет координацию информационного наполнения Сайта и отвечает за своевременную выдачу контент-менеджерам логинов и паролей для доступа к Сайту, предоставление руководству информации о незакрепленных за ответственными и контент-менеджерами разделах/подразделах Сайта, своевременное размещение баннеров и ссылок на главной странице Сайта, ежемесячное предоставление отчетов о результатах мониторинга работы Сайта в сети Интернет и сводок о наполняемости страниц Сайта.

7.4. Контент-менеджер отвечает за управление контентом соответствующего раздела/подраздела Сайта.

7.5. Решение о размещении баннеров и ссылок на главной странице Сайта принимает лицо, ответственное за контент первой страницы.

7.6. Решение о размещении баннеров и ссылок в разделах подразделений, принимают руководители подразделений.

7.7. Управление маркетинга отвечает за продвижение Сайта и размещение на Сайте рекламы ОмГУ, баннеров сайтов спонсоров и других контрагентов ОмГУ и принимает соответствующие решения.

7.8. Администратор Сайта отвечает за администрирование Сайта.

7.9. Для авторизации на Сайте контент-менеджер должен получить от информационного координатора Сайта соответствующие логин и пароль, которые носят конфиденциальный характер и не должны разглашаться.

7.10. Разработку, внедрение, сопровождение и эксплуатацию программно-аппаратного комплекса Сайта осуществляет Центр Интернет.

7.11. Формирование требований, согласование постановки задач и технических заданий, проектных решений, приемку работ на этапах разработки, сопровождения и эксплуатации программно-аппаратного комплекса Сайта осуществляет лицо, назначенное распоряжением ректора.

8. ОГРАНИЧЕНИЯ

8.1. В размещаемой на Сайте информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбляющих честь, достоинство и деловую репутацию третьих лиц, а также информации, являющейся несовместимой с задачами обучения и воспитания.

8.2. Не допускается размещение баннеров и ссылок на информационные ресурсы, входящие в Федеральный список экстремистских материалов и размещенные на сайте Минюста России.

8.3. Подразделение, осуществляющее информационно-технологическое сопровождение Сайта, администратор Сайта и информационный координатор вправе отклонить требование о размещении информации на Сайте или удалить размещенный на Сайте материал в следующих случаях:

8.3.1. его формат и/или содержание противоречит п.п. 8.1 и 8.2.;

8.3.2. объем мультимедийного материала (изображения, видео, анимации) может существенно снизить скорость загрузки страницы веб-браузером пользователя;

8.4. В случаях, когда материал снят с Сайта или запрещен к размещению на нем, информационный координатор Сайта обязан не позднее чем в трехдневный срок известить об этом руководителя подразделения, разместившего данный материал на Сайте. Окончательное решение о размещении такого материала принимает лицо, ответственное за содержание первой страницы Сайта.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Изменения в Положении и дополнения к нему являются его неотъемлемой частью, утверждаются ректором и регистрируются в листе изменений (Приложение 4).

9.2. Текущая электронная версия Положения с внесенными в него изменениями и дополнениями должна быть размещена на Сайте.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Определение терминов, используемых в документе

Термин	Определение
администрирование сайта	обеспечение круглосуточного доступа пользователей сети Интернет к информационным ресурсам сайта; наделение информационного координатора правами доступа; резервное копирование баз данных сайта и его восстановление в случае сбоев и хакерских атак; обслуживание и развитие системы управления контентом сайта; эксплуатационное обслуживание и развитие веб-сервера и программно-аппаратного комплекса, на котором он реализован
веб-интерфейс	совокупность средств, при помощи которых пользователь взаимодействует с веб-сайтом или программой через браузер
веб-страница	логическая единица сайта, однозначно определяемая адресом (URL), содержащая текст, статические и анимированные графические изображения, аудио-, видеоматериалы и т.д., доступ к которой осуществляется с помощью веб-браузера
информационное сопровождение	контроль актуальности и полноты представления информации на сайте; определение состава и структуры материалов для размещения на сайте; сбор, систематизация, обработка и предоставление материалов для размещения на сайте
информационный сервис	сервис, удовлетворяющий информационные потребности пользователей по определенному направлению и реализуемый программно-аппаратными средствами и/или информационными ресурсами сайта
контент сайта	информационное содержимое сайта
координация информационного наполнения	формирование и редактирование списка логинов и паролей контент-менеджеров и методическое руководство ими; мониторинг рейтинга сайта в сети Интернет; мониторинг функционирования, в том числе, статистики работы контент-менеджеров; редактирование информационной структуры сайта; размещение баннеров и ссылок на главной странице сайта
модерация	проверка размещенного на сайте материала его соответствии тематике раздела/подраздела, литературным нормам, соблюдения законодательных и нормативных требований и принятие обоснованного решения о разрешении или запрете публикации или удалении размещенного материала с сайта
мониторинг	сбор и систематизация статистики по доступу пользователей к информационным ресурсам сайта
навигация по сайту	совокупность программных, текстовых и графических средств для перемещения от одной страницы сайта к другой
официальный сайт ОмГУ	веб-сайт, доступный по адресу www.omsu.ru или omsu.ru , предоставляющий пользователям сети Интернет официальную информацию об университете
раздел сайта	логически связанная совокупность веб-страниц сайта, имеющая одну или несколько страниц главными, т.е. такими, с которых реализуется доступ к остальным; переход между страницами реализован посредством гиперссылок
сайт	совокупность веб-страниц, связанных гиперссылками
страница сайта	см. веб-страница
управление контентом сайта	техническая подготовка материалов к размещению на сайте; размещение подготовленных материалов на сайте; редактирование материалов, размещенных на сайте

Приложение 2. Приказ № 01-10/119 от 05.03.2011 г.**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛУ ФАКУЛЬТЕТА
(ИНСТИТУТА) НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОМГУ**

- Раздел факультета (института) должен иметь разветвленную структуру, соответствующую организационной структуре факультета (института).
- На первой странице раздела должна быть общая информация о факультете (институте).
- Деканат и все кафедры факультета (института) должны иметь собственные подразделы.
- В подразделе «Деканат» должна быть информация о декане (директоре), его заместителях и других работниках деканата: ФИО полностью, должность, ученая степень, ученое звание, контактная информация и т.п. Также в подразделе «Деканат» должны быть размещены действующие расписание занятий, консультаций и экзаменов для студентов факультета (института).
- В подразделе «Кафедра» должны быть общая информация о кафедре, список сотрудников кафедры, преподаваемые дисциплины, номера телефонов.
- Электронные почтовые адреса сотрудников факультета (института), указанные на сайте, должны иметь вид [имя]@omsu.ru.

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛУ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОМГУ**

Раздел подразделения должен содержать:

- Общую информацию о подразделении.
- Список сотрудников с указанием ФИО, должности.
- Номера телефонов подразделения.
- Электронные почтовые адреса сотрудников подразделения, указанные на сайте, обязательно должны иметь вид [имя]@omsu.ru.
- Если структурное подразделение включает в себя один или несколько отделов, то каждый из отделов должен иметь свой собственный подраздел, оформленный в соответствии с настоящими требованиями.

Приложение 3. Состав информации, обязательной к размещению на Сайте

№ п/п	Наименование ресурса/документа	Основание	Сроки	Примечание
1.	Сведения о дате создания образовательного учреждения	Закон РФ «Об образовании»	С момента создания сайта	
2.	Сведения о структуре образовательного учреждения	Закон РФ «Об образовании»	С момента создания сайта	
3.	Сведения о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения	Закон РФ «Об образовании»	В течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	
4.	Сведения об образовательных стандартах	Закон РФ «Об образовании»	В течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	
5.	Сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации	Закон РФ «Об образовании»	В течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	
6.	Сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям)	Закон РФ «Об образовании»	В течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	
7.	Сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся	Закон РФ «Об образовании»	В течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	
8.	Сведения о направлениях научно-исследовательской деятельности и базе для ее	Закон РФ «Об образовании»	В течение тридцати дней со дня внесения соответствующих	

№ п/п	Наименование ресурса/документа	Основание	Сроки	Примечание
	осуществления (для образовательных учреждений высшего профессионального образования)		щих изменений	
9.	Сведения о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования)	Закон РФ «Об образовании»	В соответствии с утвержденными правилами приема	
10.	Сведения о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся	Закон РФ «Об образовании»	В соответствие с нормативными документами Минобрнауки	
11.	Сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года	Закон РФ «Об образовании»	Ежегодно	
12.	Копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	Закон РФ «Об образовании»	В течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений	
13.	Копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	Закон РФ «Об образовании»	В течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений	
14.	Копии утвержденных в установленном порядке	Закон РФ «Об образовании»	В течение тридцати дней со	

№ п/п	Наименование ресурса/документа	Основание	Сроки	Примечание
	плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы		дня принятия или внесения соответствующих изменений	
15.	Отчет о результатах самообследования	Закон РФ «Об образовании»	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
16.	Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг	Закон РФ «Об образовании»	В течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений	
17.	Отчет о деятельности университета в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган	Закон РФ «Об образовании»	Ежегодно	
18.	Перечень направлений подготовки (специальностей), на которые вуз объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
19.	Ежегодные правила приема в высшее учебное заведение	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
20.	Перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам по каждому направлению подготовки (специальности) в соответствии с Перечнем вступительных испытаний в вуз, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
21.	Перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности по направлениям подготовки (специальностям), требующим наличия у поступающих лиц определен-	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	

№ п/п	Наименование ресурса/документа	Основание	Сроки	Примечание
	ных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения (в случае их наличия)			
22.	Перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний профильной направленности, их программы, правила их проведения (в случае наличия права на проведение дополнительного вступительного испытания профильной направленности на соответствующее направление подготовки (специальность))	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
23.	Перечень и формы проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих высшее профессиональное образование	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
24.	Перечень и формы проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и аттестационных испытаний - на второй и последующий курсы	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
25.	Перечень и формы проведения вступительных испытаний для поступающих, имеющих среднее профессиональное образование, для обучения по сокращенной программе бакалавриата соответствующего профиля или сокращенной программе подготовки специалиста, реализуемой по ступени высшего профессионального образования соответствующего профиля	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
26.	Формы проведения вступительных испытаний для категорий граждан, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 Порядка приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	

№ п/п	Наименование ресурса/документа	Основание	Сроки	Примечание
	ного образования			
27.	Программы вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, и правила их проведения	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
28.	Возможность приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных Порядком приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, в электронно-цифровой форме	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
29.	Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
30.	Информацию о сроках проведения ЕГЭ, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, для сдачи ЕГЭ лицами, не имеющими результатов ЕГЭ	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
31.	Формы проведения вступительных испытаний для категорий граждан, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 «Порядка приема...»	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
32.	Общее количество мест для приема на первый курс по каждому направлению подготовки (специальности)	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
33.	Количество бюджетных мест для приема на первый курс по каждому направлению подготовки (специальности)	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	

№ п/п	Наименование ресурса/документа	Основание	Сроки	Примечание
		образования		
34.	Количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждому направлению подготовки (специальности)	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
35.	Количество мест, выделенных для приема на первый курс для обучения по сокращенной программе бакалавриата соответствующего профиля или сокращенной программе подготовки специалиста, реализуемой по ступени высшего профессионального образования соответствующего профиля	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
36.	Количество мест по каждому направлению подготовки (специальности) по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии)	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
37.	Порядок организации приема по направлениям подготовки (специальностям), по группам направлений подготовки (специальностей), по факультетам или вузу в целом при условии совпадения вступительных испытаний; совместно или отдельно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
38.	Льготы, предоставляемые победителям и призерам олимпиад школьников различного уровня, проводимых в соответствии с Порядком проведения олимпиад школьников	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
39.	Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам дополнительных вступительных испытаний, вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, и аттестационных	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	

№ п/п	Наименование ресурса/документа	Основание	Сроки	Примечание
	испытаний			
40.	Информацию о наличии общежитий и количество мест в общежитиях для иногородних поступающих	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
41.	Образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
42.	Количество бюджетных мест, выделенных для приема для обучения по программам магистратуры	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с нормативными документами Минобрнауки	
43.	Результаты ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, входящим в перечень вступительных испытаний по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования (как для лиц, поступающих на бюджетные места, так и для лиц, поступающих на места с оплатой стоимости обучения)	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с утвержденными правилами приема	
44.	Сроки проведения вступительных испытаний для обучения по программам магистратуры и аттестационных испытаний на второй и последующий курсы	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с утвержденными правилами приема	
45.	Количество вакантных бюджетных мест для приема на второй и последующие курсы, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета, по каждому направлению подготовки	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с утвержденными правилами приема	

№ п/п	Наименование ресурса/документа	Основание	Сроки	Примечание
	(специальности)			
46.	Информация поступающим, лично подавшим документы на поступление и не имеющим результатов ЕГЭ, о месте регистрации для сдачи ЕГЭ в дополнительные сроки проведения ЕГЭ в субъекте Российской Федерации по месту нахождения вуза	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствие с утвержденными правилами приема	
47.	Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, конкурсе по каждому направлению подготовки (специальности) (в случае организации конкурса по каждому из направлений подготовки (специальности))	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствие с утвержденными правилами приема	
48.	Приказ о зачислении с 1 сентября лиц, поступающих на места, выделенные для целевого приема	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствие с утвержденными правилами приема	
49.	Утвержденные председателем приемной комиссии пофамильные перечни лиц, имеющих право на прием без вступительных испытаний, вне конкурса, а также лиц, успешно прошедших вступительные испытания, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием) с выделением в них списков лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению по каждому направлению подготовки (специальности) с учетом оставшегося количества бюджетных мест или мест по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии)	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствие с утвержденными правилами приема	
50.	Объявление утвержденных председателем приемной комиссии пофамильных перечней лиц,	Порядок приема граждан в образовательные учреждения	В соответствие с утвержденными правилами приема	

№ п/п	Наименование ресурса/документа	Основание	Сроки	Примечание
	успешно прошедших вступительные испытания, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов (с их указанием), с выделением в них списков лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению по каждому направлению подготовки (специальности) с учетом оставшегося количества бюджетных мест или мест по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии)	высшего профессионального образования		
51.	Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях как на бюджетные места, так и на места по договорам с оплатой стоимости обучения, и основания зачисления (без вступительных испытаний, вне конкурса или целевой прием)	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	в день их издания и должны быть доступны пользователям в период до 31 декабря текущего года включительно	
52.	Сроки представления поступающими оригинала документа государственного образца об образовании и сроки зачисления поступающих, которые определяются вузом самостоятельно	Порядок приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования	В соответствии с утвержденными правилами приема	

Приложение 4. Лист регистрации дополнений и изменений

№ пп	Наименование документа о изменениях	Изменяемые пункты/разделы Положения	Основание для изменений	Запись внес	
				фамилия И.О.	подпись