

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГУСЕВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КО ПОО ГАПК
Л.В. Грубинов
24 марта 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
WWW.GAPK.RU

Положение об официальном сайте образовательной организации www.gapk.ru введено в действие Приказом по ГБУ КО ПОО «Гусевский агропромышленный колледж» от 24.03.2014 г. № 98-ОД с учетом Решений Общего собрания (Конференции) работников и обучающихся от 12.03.2014 г. № 2, Педагогического совета от 13.03.2014 г. № 4, Студенческого совета от 04 марта 2014 года № 7, Совета родителей (законных представителей) обучающихся от 14.03.2014 г. № 3.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, определяет концепцию, структуру, порядок наполнения и обновления информационных материалов, размещаемых на официальном сайте www.gapk.ru (далее – сайт) государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Гусевский агропромышленный колледж» (далее – образовательная организация), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

2. Концепция официального сайта образовательной организации

2.1. Целевая аудитория, для которой предназначен сайт:

- обучающиеся, слушатели;
- преподаватели и сотрудники;
- потенциальные потребители образовательных услуг;
- средства массовой информации (СМИ);
- административные, надзорные структуры города, области, РФ.

2.2. Интересы целевой аудитории, которым должен удовлетворять сайт.

Обучающиеся, слушатели - новости, общая информация об образовательной организации, библиотека, учебно-методическое обеспечение, конкурсы, гранты, конференции, студенческие организации, расписание.

Преподаватели, педагогические работники - новости, общая информация об образовательной организации, учебно-методическое обеспечение, конкурсы, гранты, нормативные документы, формы и бланки документов, библиотека, учебно-исследовательская, творческая работа, телефоны и адреса подразделений.

Потенциальные потребители образовательных услуг - общая информация об образовательной организации, список специальностей, профессий и направлений подготовки, правила приема, подготовительные курсы, дополнительное образование, повышение квалификации, фото и видео информация об образовательной организации.

СМИ, административные, надзорные структуры - новости, общая информация об образовательной организации, список специальностей, профессий и направлений

подготовки, условия приема, дополнительное образование, телефоны и адреса, нормативные документы, локальные нормативные акты образовательной организации и др.

2.3. Целями официального сайта образовательной организации являются:

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательной организации;
- представление образовательной организации в глобальной сети Интернет;
- формирование имиджа образовательной организации;
- обеспечение информационной среды для абитуриентов, обучающихся, слушателей и работников образовательной организации;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательной организации;
- представление интересов образовательного учреждения в информационном пространстве России и мира;
- предоставление помощи в трудоустройстве выпускникам.

Сайт является визитной карточкой образовательной организации во всемирной информационной сети Интернет.

2.4. Задачи Интернет сайта образовательной организации:

- представление образовательной организации в России и за рубежом с использованием глобальной сети Интернет;
- учебно- методическое обеспечение (см. Приложение 2);
- публикация информации о структуре образовательной организации и его деятельности;
- предоставление учебно-программной, методической и нормативной информации для обучающихся, слушателей, преподавателей, мастеров производственного обучения и сотрудников образовательной организации;
- поддержка связи с другими образовательными сайтами и образовательным порталом организации;
- единый дизайн страниц во всех разделах сайта.

3. Назначение и информационное наполнение сайта

3.1. Официальный сайт предназначен для размещения:

- официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности образовательной организации, направленной как на внешнего, так и на внутреннего пользователя;
- анонсов, новостей и информации о мероприятиях, проходящих в образовательной организации;
- ссылок на другие образовательные, общедоступные веб-ресурсы;
- ссылок на официальные сайты организаций, учреждений, предлагающих трудоустройство выпускникам образовательной организации.

3.2. Адрес официального сайта образовательной организации в сети Интернет - <http://www.gapk.ru>

3.3. Сайты подразделений образовательной организации и неофициальные тематические сайты в составе образовательного портала предназначены для более подробного и детального освещения жизни, и деятельности подразделений, и отдельных сфер.

3.4. Информация, размещаемая на сайте, является публичной и общедоступной.

3.5. Запрещается размещать в зонах внешнего пользования сайта информацию, которая, в соответствии с законодательством РФ, не подлежит свободному распространению и защищена авторскими правами.

3.6. В размещаемой на официальном сайте образовательной организации информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством РФ, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию или имеющую террористическую направленность.

3.7. При использовании текстовых, аудио-, фото- и видеоматериалов ссылка на информацию, опубликованную на официальном сайте образовательной организации, обязательна.

3.8. Образовательная организация размещает на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) 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 организацией, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- 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), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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;

- 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 обучающихся;

- 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, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, 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;

б) копии:

- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в

сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3.8 настоящего Положения, указывают наименование образовательной программы.

3.10. Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3.8 настоящего Положения, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки 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 результатах перевода, восстановления и отчисления.

3.11. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 3.8-3.10 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.12. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки:

- на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет" – <http://минобрнауки.рф>;

- на официальный сайт Министерства образования Калининградской области - <http://www.edu.gov39.ru>;

- на федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

- на информационную систему "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

- на единую коллекцию цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

- на федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

3.13. Информация, указанная в пунктах 3.8-3.10 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.14. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.15. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с

правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.16. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а дополнительно может быть размещена на иностранных языках.

4. Сопровождение официального сайта образовательной организации

4.1. Официальный сайт образовательной организации технически сопровождается системным администратором. Информация для размещения на сайте предоставляется всеми подразделениями образовательной организации в установленном порядке (см Приложение 1). Системный администратор осуществляет все виды производственных работ по размещению, наполнению и эксплуатации официального сайта образовательной организации.

4.2. Вся информация на официальном сайте оформляется по единому стандарту и дизайну, редактируется, размещается и активизируется системным администратором.

4.3. Ответственность за достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов, предоставленных для публикации на официальном сайте образовательной организации, несут руководители подразделений, должностные лица, предоставившие информацию.

4.4. Каждое структурное подразделение образовательной организации, кроме обязательных страниц на официальном сайте, имеет право на создание отдельного сайта, который может размещаться на веб-сервере образовательной организации или в ином месте. В последнем случае с официального сайта образовательной организации создается ссылка на указанный ресурс. Главное требование к дополнительным сайтам - присутствие доменного имени учреждения в адресе веб-сайта подразделения.

4.5. За каждым сайтом подразделения приказом директора образовательной организации назначается ответственное лицо из числа работников подразделения, отвечающее за своевременное предоставление информации для сайта.

5. Источники информации

5.1. Основными источниками информации официального сайта образовательной организации являются:

- базы данных системы электронного документооборота,
- официальные издания образовательной организации,
- материалы, предоставляемые структурными подразделениями образовательной организации.

5.2. Для формирования разделов новостей сайта используется поток информации, источниками которого являются структурные подразделения. Руководители подразделений обязаны обеспечить своевременную передачу информации о планируемых мероприятиях (конференциях, семинарах, юбилейных торжествах и др. событиях, имеющих общее значение) системному администратору.

5.3. Функции обеспечения обработки потока информации и наполнения разделов новостей возлагаются на системного администратора.

5.4. Правом на самостоятельную подготовку текста анонсов событий и объявлений, касающихся целевой аудитории официального сайта, обладают все структурные подразделения образовательной организации.

5.5. Права на информационные материалы, размещенные на сайте принадлежат образовательной организации при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

5.6. Сайт образовательной организации предоставляет возможность зарегистрированным пользователям обмениваться опытом, цифровыми и иными ресурсами, принимать участие в дискуссиях, делать заявки на участие в конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, взаимодействовать с работниками образовательной организации.

6. Порядок предоставления и размещения информации

6.1. За каждым разделом официального сайта закрепляются ответственные за его информационное наполнение и обновление, которые назначаются приказом директора образовательной организации.

6.2. При подготовке для официального сайта материалов, отражающих деятельность отделений, подразделений и служб образовательной организации, информация структурируется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к материалам для размещения на интернет сайте и предоставляется системному администратору в электронном виде.

6.3. Информация о прошедших мероприятиях представляемая отдельными подразделениями для размещения на официальном сайте образовательной организации (в новостях, анонсах) может включать фото и видео материалы, созданные силами подразделения.

6.4. Конечный вид предоставленной для официального сайта информации и ее размещение в общей структуре сайта определяется администрацией образовательной организации.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на их непосредственных руководителей.

7.2. Контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на администратора сайта.

7.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль состояния портала образовательной организации возлагается на администратора сайта.

7.4. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в том числе с ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующего структурного подразделения образовательной организации.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Положение может корректироваться в соответствии с изменением политики руководства образовательной организации в области представления электронной информации в сети.

8.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются Советом образовательной организации и вступают в силу после их утверждения директором образовательной организации.

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОБНОВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ
НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

1. Обновление официального сайта (далее по тексту - сайта), проводится по мере поступления информации от подразделений образовательной организации, но не реже одного раза в 10 дней.
2. Информация должна быть предоставлена в электронном виде системному администратору:
 - на физических носителях (корпус 1, каб.103, 110).
 - по электронной почте на адрес: gapk@mail.ru
3. Информация должна быть структурирована, последовательна, отформатирована.
4. Текстовая информация предоставляется в формате *.doc или .docx (Microsoft Word), *.rtf
5. Графическая информация (фотографии, изображения) предоставляется в форматах *.jpg, *.gif, *.png. Объем одного файла – не более 5 Мегабайт. Графическая информация должна предоставляться в виде отдельных файлов (не должна быть включена в состав документов Word).
6. Информация публикуется на официальном сайте в течение двух дней после ее предоставления (исключение, актуальные новости - в день поступления).
7. Информация, подлежащая обязательному размещению на официальном сайте образовательной организации указана в пунктах 3.8-3.10 настоящего Положения.
8. Возможно размещение мультимедийных файлов, несущих смысловую нагрузку, в различные рубрики сайта.
9. Информация об изменениях в уже размещенных на сайте данных о подразделении, должна быть предоставлена администратору сайта в 10-дневный срок с даты наступления изменений.
10. За актуальность, полноту, своевременность предоставления и достоверность информации об отделении отвечает заведующий отделением.
11. За актуальность, полноту, своевременность предоставления и достоверность информации о подразделении отвечает ответственный соответствующего подразделения.
12. Размещаемая на официальном сайте образовательной организации информация, ресурсы не должны противоречить законодательству РФ, и не нарушать авторским и смежных прав правообладателей (авторов).

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА
за предоставление и обновление учебно-программной,
методической и иной информации на официальном сайте

Раздел сайта	Состав материалов	Ответственный за предоставление информации
Общая информация об образовательной организации	Информация о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, отчет о результатах самообследования	Заместитель директора по УПР
Информация о структуре и об органах управления образовательной организацией	Информация о структуре и об органах управления образовательной организацией, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений, адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии)	Заведующий организационно – правовым отделом
Нормативные документы, локальные нормативные акты	Копии устава образовательной организации; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	Заведующий организационно – правовым отделом
Финансовое обеспечение	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетная смета образовательной организации. 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. Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется	Главный бухгалтер, экономист

	<p>за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;</p> <p>о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.</p>	
Информация о руководящих работниках	<p>Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</p> <p>фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;</p>	Заведующий организационно – правовым отделом
Информация о педагогических работниках	<p>Информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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;</p>	Заведующий УМО
Учебно-программная документация. Контингент. Организация образовательного процесса	<p>Информация о численности обучающихся по всем формам обучения, по профессиям и специальностям.</p> <p>Уровни образования, формы, нормативные сроки обучения по профессиям и специальностям.</p> <p>Образовательные стандарты.</p> <p>Учебные планы, календарные графики образовательного процесса.</p> <p>Описание образовательных программ (ОПОП).</p> <p>Аннотации к Программам дисциплин, модулей.</p> <p>О языке обучения.</p> <p>Отчет о результатах самообследования.</p> <p>О результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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 результатах перевода, восстановления и отчисления.</p>	Заместитель директора по УПР

Учебно – методическое обеспечение	<p>Планы методической работы.</p> <p>Информация о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.</p> <p>Об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.</p> <p>Проектная деятельность, конкурсы, олимпиады</p>	Заведующий УМО
Воспитательная работа	<p>Планы воспитательной работы.</p> <p>О наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки; о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии.</p>	Заместитель директора по УВР
Материально – техническое обеспечение	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	Заведующие отделениями
Информационное обеспечение	О доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям	Системный администратор
О трудоустройстве выпускников	О трудоустройстве выпускников. Вакансии, возможности трудоустройства, формы резюме	Руководитель Службы содействия трудоустройству выпускников
Новости	Новости о проведенных, проводимых мероприятиях	Руководители структурных подразделений