

**Озерский технологический институт –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
(ОТИ НИЯУ МИФИ)

**П Р И К А З**

«26 » апреля 2021 г.

№ 2347

**· Об утверждении Положения об официальном сайте  
ОТИ НИЯУ МИФИ**

С целью обеспечения открытости и доступности информации о деятельности ОТИ НИЯУ МИФИ в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об официальном сайте ОТИ НИЯУ МИФИ (приложение № 1).

2. Назначить ответственными за предоставление информации к публикации на сайте следующих сотрудников:

Пункт Положения	Название раздела	ФИО ответственных
2.1	Сведения об образовательной организации	Осипова Н.С.
2.2	Основные сведения	Липчинская Т.С.
2.3	Структура и органы управления образовательной организацией	Осипова Н.С.
2.4	Документы	Липчинская Т.С.
2.5	Образование	Федорова О.В., Барбасова Н.А., Изарова Е.Г.
2.6	Образовательные стандарты	Федорова О.В., Барбасова Н.А.
2.7	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	Осипова Н.С.
2.8	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Лисаков О.И.

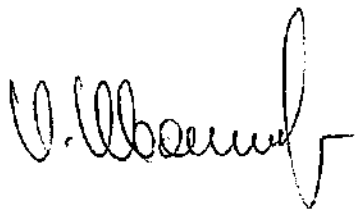
2.9	Стипендии и меры поддержки обучающихся	Федорова О.В.
2.10	Платные образовательные услуги	Оськина В.А.
2.11	Финансово-хозяйственная деятельность	Оськина В.А.
2.12	Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	Федорова О.В., Барбасова Н.А.
2.13	Доступная среда	Лисаков О.И.
2.14	Международное сотрудничество	Тананаев И.Г.
2.15	Обработка персональных данных	Осипова Н.С.
2.16	Специальная оценка условий труда	Лисаков О.И.
2.17	Раздел(ы) (страница(ы)) о приеме на обучение по ООП СПО	Назаров М.В.
2.18	Раздел(ы) (страница(ы)) о приеме на обучение по ООП ВО	Зубаиров А.Ф.
2.19	Раздел для ответов на обращения, связанные с приемом в ОТИ НИЯУ МИФИ	Зубаиров А.Ф.
3	Особенности размещения информации на сайте	Елькин А.А.
4.1	Ответственность за достоверность и своевременность предоставления информации к публикации на сайте	По п. 2
4.2	Своевременность размещения на сайте поступившей информации	Елькин А.А.

3. Создать рабочую группу по подготовке сведений для размещения на сайте (приложение №2).

4. Назначить ответственным за размещение информации на сайте начальника ИВЦ Елькина А.А.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И. А. Иванов

## Положение об официальном сайте ОТИ НИЯУ МИФИ

### 1. Общие положения

1.1. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта (далее — сайт) ОТИ НИЯУ МИФИ.

1.2. Сайт предназначен для размещения информации о деятельности ОТИ НИЯУ МИФИ.

1.3. Состав и структура информации, размещаемой на сайте, а также иные требования к содержанию сайта определяются следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 21.08.2020 N 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства просвещения России от 02.09.2020 года N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации».

1.4. Сайт расположен в сети Интернет по адресу: <http://oti.ru>.

1.5. Технические средства сайта должны размещаться на территории Российской Федерации.

1.6. На сайте размещается информация, которая является обязательной в соответствии с законодательством, а также по решению ОТИ НИЯУ МИФИ.

1.8. Организацию и сопровождение функционирования сайта осуществляет Информационно-вычислительный центр (ИВЦ) ОТИ НИЯУ МИФИ.

1.9. Порядок размещения информации на сайте утверждается приказом ОТИ НИЯУ МИФИ.

## 2. Структура сайта

2.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта с любой страницы сайта.

Специальный раздел содержит следующий подразделы: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся", "Доступная среда", "Международное сотрудничество".

Ответственные за предоставление информации для специального раздела предоставляют её не позднее установленного для актуализации срока.

№	Подразделы	Ответственный	Исполнители	Периодичность актуализации данных
2.2.	Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать информацию: о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации; о дате создания образовательной организации; об учредителе (учредителях) образовательной организации; о месте нахождения образовательной организации; о режиме и графике работы образовательной организации; о контактных телефонах образовательной организации,; об адресах электронной почты образовательной организации,; о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".	Ведущий юристконсульт	Юристконсульт Юристконсульт Юристконсульт Юристконсульт Начальник ОК Начальник ИВЦ Начальник ИВЦ  Юристконсульт	В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных
2.3.	Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию: о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);	Начальник ОК	Начальник ОК	В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных

	<p>о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;</p> <p>об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);</p> <p>об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);</p> <p>о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи (при наличии структурных подразделений (органов управления)).</p>		<p>Начальник ОК</p> <p>Начальник ИВЦ</p> <p>Начальник ИВЦ</p> <p>Документовед</p>	
2.4.	<p>На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ОТИ НИЯУ МИФИ).</p> <p><b>Основные документы</b></p> <p><b>Положение о филиале:</b> ссылка на копию документа</p> <p><b>Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями):</b> ссылка на копию документа</p> <p><b>Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения:</b></p> <p><b>Локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий правила приема обучающихся:</b> наименование ЛНПА со ссылкой на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p><b>Локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий режим занятий обучающихся:</b> наименование ЛНПА со ссылкой на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p><b>Локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:</b> наименование ЛНПА со ссылкой на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p><b>Локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся:</b> наименование</p>	<p>Ведущий юрисконсульт</p>	<p>Начальник ИВЦ</p> <p>Начальник ИВЦ</p> <p>Отв. секретари приемной комиссии</p> <p>Зам. директора по УР</p>	<p>В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных</p>

<p>ЛНПА со ссылкой на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p><b>Локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:</b> наименование ЛНПА со ссылкой на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» <b>Правила внутреннего распорядка</b></p> <p><b>Правила внутреннего распорядка обучающихся:</b> ссылка на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p> <p><b>Правила внутреннего трудового распорядка:</b> ссылка на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p> <p><b>Коллективный договор</b></p> <p><b>Коллективный договор:</b> ссылка на копию документа</p> <p><b>Отчет о результатах самообследования</b></p> <p><b>Отчет о результатах самообследования за 20XX год:</b> ссылка на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p> <p><b>Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний</b></p> <p><b>Предписание:</b> ссылка на копию документа; <b>Отчет об исполнении предписания:</b> ссылка на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p> <p><i>Если предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отсутствуют, в данном разделе указать: «Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отсутствуют».</i></p> <p><b>Порядок оформления въезда-выезда студентов для обучения в ЗАТО г. Озерск</b></p>	<p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Юрисконсульт Зам. директора по УР</p> <p>Юрисконсульт</p> <p>Начальник ОК</p> <p>Начальник ОК</p> <p>Директор</p> <p>Специалист по кадровой работе</p>	<p>1 раз в год (не позднее 20 апреля текущего года)</p> <p>В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных</p>
---	---	--



2.5.	<p>Подраздел "Образование" должен содержать информацию:</p> <p>а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об уровне образования;</li> <li>о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;</li> <li>форм обучения;</li> <li>нормативного срока обучения;</li> <li>срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);</li> <li>языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);</li> <li>учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;</li> <li>практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;</li> <li>об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</li> </ul> <p>б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "б" настоящего пункта, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;</li> <li>о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;</li> </ul>	Зам. директора по УР Декан ФПКПК	Зав. кафедрами Председатели цикловых комиссий Начальники УМО	В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных
	<p>в) о численности обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об общей численности обучающихся;</li> <li>о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> </ul>	Зам. директора по УР	Начальники УМО	В течение 10 рабочих дней со дня издания приказов

	<p>о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</p> <p>о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</p> <p>о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).</p>			
	<p>о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема:</p> <p>на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</p> <p>на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;</p> <p>на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;</p> <p>по договорам об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний);</p> <p>о результатах перевода;</p> <p>о результатах восстановления и отчисления;</p>	Отв. секретарь приемной комиссии	Отв. секретарь приемной комиссии	
	о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления	Зам. директора по НИР	Зав. кафедрами	В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных
	г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).	Зам. директора по УР		В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных



	<p>стаж работы по специальности;</p> <p>преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).</p> <p>Таблица о персональном составе педагогических работников приводится для каждой образовательной программы в отдельности.</p>		Зав. кафедрами	
2.8.	<p>Главная страница подраздела <b>"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"</b> должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об оборудованных учебных кабинетах;</li> <li>об объектах для проведения практических занятий;</li> <li>о библиотеке(ах);</li> <li>об объектах спорта;</li> <li>о средствах обучения и воспитания;</li> <li>об условиях питания обучающихся;</li> <li>об условиях охраны здоровья обучающихся;</li> <li>о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</li> <li>об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);</li> <li>о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).</li> </ul> </li> </ul>	Зам. директора по имущественному комплексу	<p>Начальник ИВЦ</p> <p>Зав. кафедрами</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Преп. физ. восп.</p> <p>Начальник отдела СВР</p> <p>Начальник отдела СВР</p> <p>Начальник ИВЦ</p> <p>Начальник ИВЦ</p> <p>Зам. директора по УР</p>	<p>В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных</p>
2.9.	<p>Главная страница подраздела <b>«Стипендии и меры поддержки обучающихся»</b> должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;</li> <li>о мерах социальной поддержки;</li> <li>о наличии общежития, интерната;</li> <li>о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;</li> <li>о формировании платы за проживание в общежитии;</li> <li>о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.</li> </ul>	Зам. директора по УР	<p>Зам. директора по УР</p> <p>Начальник отдела СВР</p> <p>Начальник отдела СВР</p> <p>Зам. директора по УР</p>	<p>В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных</p> <p>2 раза в год (по итогам выпуска)</p>

2.10.	Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов: а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.	Гл. бухгалтер Ведущий юрисконсульт	Начальник ИВЦ	В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных
2.11.	Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать: а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг; б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.	Гл. бухгалтер	Ведущий бухгалтер  Ведущий бухгалтер Ведущий бухгалтер Ведущий бухгалтер	1 раз в год (по итогам финансового года)  В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных
2.12.	Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе: количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета; количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов; количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.	Зам. директора по УР	Начальники УМО	В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных

2.13.	<p>Главная страница подраздела "<b>Доступная среда</b>" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о специально оборудованных учебных кабинетах;</li> <li>об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>о специальных условиях питания;</li> <li>о специальных условиях охраны здоровья;</li> <li>о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;</li> <li>о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul>	Зам. директора по имущественному комплексу	<p>Начальник отдела СВР</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Преп. физ. восп.</p> <p>Начальник отдела СВР Зам. директора по имуществ. комплексу Начальник отдела СВР Начальник ИВЦ</p> <p>Начальник ИВЦ</p> <p>Начальник ИВЦ Начальник ИВЦ Зам. директора по имуществ. комплексу Начальник отдела СВР</p>	В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных
2.14	<p>Главная страница подраздела "<b>Международное сотрудничество</b>" должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);</li> <li>о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).</li> </ul>	Зам. директора по имущественному комплексу	Зав. кафедрами	По мере обновления, но не реже 1 раз в год

2.15.	<p>На сайте создается раздел (страница) <b>«Обработка персональных данных»</b> для размещения сведений об обработке персональных данных в ОТИ НИЯУ МИФИ. Политика ОТИ НИЯУ МИФИ в отношении обработки персональных данных.</p> <p>Реализуемые требования к защите персональных данных.</p>	Начальник ОК	Начальник ОК Начальники УМО	По мере обновления
2.16.	<p>На сайте создается раздел (страница) <b>«Специальная оценка условий труда»</b> для размещения сведений о специальной оценке условий труда в ОТИ НИЯУ МИФИ, которые размещаются в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.</p>	Зам. директора по имущественному комплексу	Специалист по охране труда	В течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда
2.17.	<p>На сайте создается раздел(ы) (страница(ы)) о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, где размещается в следующие сроки следующая информация.</p> <p><b>Не позднее 1 марта:</b></p> <p>правила приема в образовательную организацию;</p> <p>условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);</p> <p>требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);</p> <p>перечень вступительных испытаний;</p> <p>информацию о формах проведения вступительных испытаний;</p> <p>информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;</p> <p>особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием</p>	Отв. секретарь приемной комиссии СПО	Отв. секретарь приемной комиссии СПО	В сроки, установленные порядком приема

	<p>перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.</p> <p><b>Не позднее 1 июня:</b></p> <p>общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;</p> <p>количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;</p> <p>количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;</p> <p>правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;</p> <p>информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;</p> <p>образец договора об оказании платных образовательных услуг.</p> <p>В период приема документов ежедневно размещаются сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).</p> <p>На следующий рабочий день после издания размещаются приказы о зачислении с приложением пофамильного перечня зачисленных.</p>			
2.18.	<p>На сайте создается раздел(ы) (страница(ы)) о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования, где размещается в следующие сроки следующая информация.</p> <p>1) Не позднее 1 ноября года, предшествующего году приема:</p> <p>а) правила приема, утвержденные организацией самостоятельно, в том числе: максимальное количество специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе (по программам бакалавриата и программам специалитета);</p> <p>сроки проведения приема;</p> <p>информация о предоставлении особых прав и особого преимущества (по программам бакалавриата и программам специалитета);</p> <p>перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме, и порядок учета указанных достижений;</p>	Отв. секретарь приемной комиссии ВО	Отв. секретарь приемной комиссии ВО	В сроки, установленные порядком приема



<p>информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;</p> <p>особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;</p> <p>сколько раз поступающий может подать заявление о согласии на зачисление при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по очной форме обучения;</p> <p>б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания особой квоты и целевой квоты);</p> <p>в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>наименование вступительного испытания;</li> <li>максимальное количество баллов;</li> <li>минимальное количество баллов;</li> </ul> <p>приоритетность вступительного испытания, установленная в соответствии с пунктом 6 Порядка;</p> <p>для вступительного испытания, проводимого организацией самостоятельно, - форма проведения, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;</p> <p>г) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);</p> <p>д) информация о местах приема документов;</p> <p>е) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ);</p> <p>ж) образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>з) информация о наличии общежития(ий).</p> <p><b>2) Не позднее 1 июня:</b></p> <p>а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты и целевой квоты;</p> <p>б) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;</p>			
--	--	--	--



	<p>в) расписание вступительных испытаний;</p> <p>3) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест.</p> <p>В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, по каждому конкурсу.</p>			
2.19.	На сайте обеспечивается наличие раздела для ответов на обращения, связанные с приемом в ОТИ НИЯУ МИФИ.	Отв. секретари приемной комиссии ВО и СПО	Отв. секретари приемной комиссии ВО и СПО	

### 3. Особенности размещения информации на сайте

3.1. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.2. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");

обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

а) 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;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

#### **4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на сайте**

4.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставления информации к публикации на сайте несут сотрудники ОТИ НИЯУ МИФИ, назначенные ответственными за предоставление информации к публикации на сайте ОТИ НИЯУ МИФИ.

4.2. Ответственность за своевременность размещения на сайте поступившей информации, возлагается на начальника ИВЦ.

#### **5. Статус информации**

5.1. Информация, размещенная на официальном сайте, является публичной, плата за получение такой информации не взимается.

Состав рабочей группы по подготовке сведений  
для размещения на официальном сайте ОТИ НИЯУ МИФИ

Руководитель рабочей группы – Иванов И.А., директор

Члены рабочей группы и распределение их ответственности за разделы/подразделы Положения об официальном сайте ОТИ НИЯУ МИФИ

№	Подразделы	Исполнители
2.2.	<p>Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;</li> <li>о дате создания образовательной организации;</li> <li>об учредителе (учредителях) образовательной организации;</li> <li>о месте нахождения образовательной организации;</li> <li>о режиме и графике работы образовательной организации;</li> <li>о контактных телефонах образовательной организации,</li> <li>об адресах электронной почты образовательной организации,</li> <li>о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".</li> </ul>	<p>Т.С. Липчинская Т.С. Липчинская Т.С. Липчинская Т.С. Липчинская Н.С. Осипова А.А. Елькин А.А. Елькин</p> <p>Т.С. Липчинская</p>
2.3.	<p>Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);</li> <li>о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;</li> <li>о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);</li> <li>об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);</li> <li>об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);</li> <li>о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в</li> </ul>	<p>Н.С. Осипова</p> <p>А.А. Елькин</p> <p>Е.А. Бастрикова</p>

	соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи (при наличии структурных подразделений (органов управления).	
2.4.	<p>На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ОТИ НИЯУ МИФИ).</p> <p><b>Основные документы</b></p> <p><b>Положение о филиале:</b> ссылка на копию документа</p> <p><b>Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями):</b> ссылка на копию документа</p> <p><b>Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения</b></p> <p><b>Локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий правила приема обучающихся:</b> наименование ЛНПА со ссылкой на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p><b>Локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий режим занятий, обучающихся:</b> наименование ЛНПА со ссылкой на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p><b>Локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:</b> наименование ЛНПА со ссылкой на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p><b>Локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся:</b> наименование ЛНПА со ссылкой на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p><b>Локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:</b> наименование ЛНПА со ссылкой на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p> <p><b>Правила внутреннего распорядка:</b></p> <p><b>Правила внутреннего распорядка обучающихся:</b> ссылка на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p> <p><b>Правила внутреннего трудового распорядка:</b> ссылка на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p> <p><b>Коллективный договор</b></p> <p><b>Коллективный договор:</b> ссылка на копию документа</p> <p><b>Отчет о результатах самообследования</b></p>	<p>А.А. Елькин</p> <p>А.А. Елькин</p> <p>А.Ф. Зубаиров М.В. Назаров</p> <p>О.В. Федорова Н.А. Барбасова</p> <p>О.В. Федорова Н.А. Барбасова</p> <p>О.В. Федорова Н.А. Барбасова</p> <p>Т.С. Липчинская О.В. Федорова Н.А. Барбасова</p> <p>Н.С. Осипова</p>

	<p><b>Отчет о результатах самообследования за 20XX год:</b> ссылка на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p> <p><b>Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний</b></p> <p><b>Предписание:</b> ссылка на копию документа; <b>Отчет об исполнении предписания:</b> ссылка на электронный документ, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p> <p><i>Если предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отсутствуют, в данном разделе указать: «Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отсутствуют».</i></p> <p><b>Порядок оформления въезда-выезда студентов для обучения в ЗАТО г. Озерск</b></p>	<p>Н.С. Осипова</p> <p>И.А. Иванов</p> <p>И.А. Иванов</p> <p>Л.Р. Скоринова</p>
2.5.	<p>Подраздел "Образование" должен содержать информацию:</p> <p>а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об уровне образования;</li> <li>о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;</li> <li>форм обучения;</li> <li>нормативного срока обучения;</li> <li>срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);</li> <li>языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);</li> <li>учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;</li> <li>практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;</li> <li>об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</li> </ul> <p>б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "б" настоящего пункта, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;</li> <li>о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;</li> </ul>	<p>Зав. кафедрами</p> <p>Председатели цикловых комиссий</p> <p>А.С. Ушакова</p>



	о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;	
	в) о численности обучающихся, в том числе: об общей численности обучающихся; о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).	В.С. Борисова А.С. Ушакова
	о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема: на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации; на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг; о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний); о результатах перевода; о результатах восстановления и отчисления;	ВО – А.Ф. Зубаиров; СПО – М.А. Назаров  В.С. Борисова А.С. Ушакова
	о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления	Зав. кафедрами
	г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).	Н.А. Барбасова О.В. Федорова
2.6.	Главная страница подраздела <b>"Образовательные стандарты"</b> должна содержать информацию: о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.	Н.А. Барбасова О.В. Федорова  Н.А. Барбасова О.В. Федорова
2.7.	В подразделе <b>«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»</b> размещается следующая информация:	



	<p>а) о руководителе образовательной организации, в том числе:          фамилия, имя, отчество (при наличии);          наименование должности;          контактные телефоны;          адрес электронной почты;</p> <p>б) о заместителях руководителя образовательной организации, в том числе:          фамилия, имя, отчество (при наличии);          наименование должности;          контактные телефоны;          адрес электронной почты;</p> <p>г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "г" настоящего пункта, в том числе:          фамилия, имя, отчество (при наличии);          занимаемая должность (должности);          уровень образования;          квалификация;          наименование направления подготовки и (или) специальности;          ученая степень (при наличии);          ученое звание (при наличии);          повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);          общий стаж работы;          стаж работы по специальности;          преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).</p> <p>Таблица о персональном составе педагогических работников приводится для каждой образовательной программы в отдельности.</p>	<p>Н.С. Осипова</p> <p>Н.С. Осипова</p> <p>Н.С. Осипова</p> <p>Зав. кафедрами</p>
2.8.	<p>Главная страница подраздела "<b>Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса</b>" должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:</p> <p>об оборудованных учебных кабинетах;          об объектах для проведения практических занятий;          о библиотеке(ах);          об объектах спорта;          о средствах обучения и воспитания;          об условиях питания обучающихся;</p>	<p>А.А. Елькин          Зав. кафедрами          Н.А. Тусикова          А.Ю. Плотников          И.А. Нуржанова          И.А. Нуржанова</p>

	<p>об условиях охраны здоровья обучающихся;</p> <p>о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</p> <p>об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:</p> <p>о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);</p> <p>о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).</p>	<p>И.А. Нуржанова</p> <p>А.А. Елькин</p> <p>А.А. Елькин</p>
2.9.	<p>Главная страница подраздела «<b>Стипендии и меры поддержки обучающихся</b>» должна содержать информацию:</p> <p>о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;</p> <p>о мерах социальной поддержки;</p> <p>о наличии общежития, интерната;</p> <p>о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;</p> <p>о формировании платы за проживание в общежитии;</p> <p>о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.</p>	<p>О.В. Федорова</p> <p>И.А. Нуржанова</p> <p>И.А. Нуржанова</p> <p>И.А. Нуржанова</p> <p>И.А. Нуржанова</p> <p>О.В. Федорова</p> <p>Н.А. Барбасова</p>
2.10.	<p>Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:</p> <p>а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.</p>	<p>А.А. Елькин</p> <p>А.А. Елькин</p>
2.11.	<p>Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:</p> <p>а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <p>за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</p> <p>за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;</p> <p>за счет местных бюджетов;</p> <p>по договорам об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.</p>	<p>Е.С. Семенова</p> <p>Е.С. Семенова</p> <p>Е.С. Семенова</p> <p>Е.С. Семенова</p>
2.12.	<p>Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе:</p> <p>количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;</p>	<p>В.С. Борисова</p> <p>А.С. Ушакова</p>

	<p>количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;</p> <p>количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;</p> <p>количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.</p>	
2.13.	<p>Главная страница подраздела "<b>Доступная среда</b>" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о специально оборудованных учебных кабинетах;</li> <li>об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;</li> <li>о специальных условиях питания;</li> <li>о специальных условиях охраны здоровья;</li> <li>о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;</li> <li>о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;</li> <li>о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul>	<p>И.А. Нуржанова И.А. Нуржанова</p> <p>Н.А. Тусикова</p> <p>А.Ю. Плотников</p> <p>И.А. Нуржанова О.И. Лисаков И.А. Нуржанова И.А. Нуржанова</p> <p>А.А. Елькин</p> <p>А.А. Елькин А.А. Елькин И.А. Нуржанова</p> <p>И.А. Нуржанова</p>
2.14	<p>Главная страница подраздела "<b>Международное сотрудничество</b>" должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);</li> <li>о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).</li> </ul>	<p>Зав. кафедрами</p> <p>О.В. Федорова</p>
2.15.	<p>На сайте создается раздел (страница) «<b>Обработка персональных данных</b>» для размещения сведений об обработке персональных данных в ОТИ НИЯУ МИФИ. Политика ОТИ НИЯУ МИФИ в отношении обработки персональных данных.</p> <p>Реализуемые требования к защите персональных данных.</p>	<p>Н.С. Осипова В.С. Борисова А.С. Ушакова</p>

2.16.	На сайте создается раздел (страница) «Специальная оценка условий труда» для размещения сведений о специальной оценке условий труда в ОТИ НИЯУ МИФИ, которые размещаются в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.	Г.Б. Чирикова
2.17.	<p>На сайте создается раздел(ы) (страница(ы)) о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, где размещается в следующие сроки следующая информация.</p> <p><b>Не позднее 1 марта:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>правила приема в образовательную организацию;</li> <li>условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);</li> <li>требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);</li> <li>перечень вступительных испытаний;</li> <li>информацию о формах проведения вступительных испытаний;</li> <li>информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;</li> <li>особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.</li> </ul> <p><b>Не позднее 1 июня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;</li> <li>количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;</li> <li>количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;</li> <li>правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;</li> <li>информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;</li> <li>образец договора об оказании платных образовательных услуг.</li> </ul>	М.В. Назаров

	<p>В период приема документов ежедневно размещаются сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).</p> <p>На следующий рабочий день после издания размещаются приказы о зачислении с приложением пофамильного перечня зачисленных.</p>	
2.18.	<p>На сайте создается раздел(ы) (страница(ы)) о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования, где размещается в следующие сроки следующая информация.</p> <p>1) <b>Не позднее 1 ноября</b> года, предшествующего году приема:</p> <p>а) правила приема, утвержденные организацией самостоятельно, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>максимальное количество специальностей и (или) направлений подготовки для одновременного участия в конкурсе (по программам бакалавриата и программам специалитета);</li> <li>сроки проведения приема;</li> <li>информация о предоставлении особых прав и особого преимущества (по программам бакалавриата и программам специалитета);</li> <li>перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме, и порядок учета указанных достижений;</li> <li>информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий;</li> <li>особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых организацией самостоятельно;</li> <li>сколько раз поступающий может подать заявление о согласии на зачисление при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр по программам бакалавриата и программам специалитета по очной форме обучения;</li> </ul> <p>б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания особой квоты и целевой квоты);</p> <p>в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>наименование вступительного испытания;</li> <li>максимальное количество баллов;</li> <li>минимальное количество баллов;</li> <li>приоритетность вступительного испытания, установленная в соответствии с пунктом 6 Порядка;</li> <li>для вступительного испытания, проводимого организацией самостоятельно, - форма проведения, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;</li> </ul> <p>г) информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);</p> <p>д) информация о местах приема документов;</p>	А.Ф. Зубаиров



	<p>е) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ);</p> <p>ж) образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>з) информация о наличии общежития(ий).</p> <p><b>2) Не позднее 1 июня:</b></p> <p>а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием особой квоты и целевой квоты;</p> <p>б) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;</p> <p>в) расписание вступительных испытаний;</p> <p>3) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест.</p> <p>В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, по каждому конкурсу.</p>	
2.19.	<p>На сайте обеспечивается наличие раздела для ответов на обращения, связанные с приемом в ОТИ НИЯУ МИФИ.</p>	<p>А.Ф. Зубаиров М.В. Назаров</p>