Документ подписан электронной подписью
Олькина Наталья Петровна
Подписано цифровой подписью: Олькина Наталья Петровна
Дата: 2023.07.11 11:41:37 +03'00'

Приложение № 1к приказу
№ 118 от 04 июля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Пинежский индустриальный техникум»

1.Общие положения

1.1 Положение об официальном сайте государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Пинежский индустриальный техникум» (далее — учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации, от 20.10.2021 № 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации›).

1.2. Настоящее положение об официальном сайте учреждения (далее — положение) разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности официального сайта (далее — сайт) учреждения, структуре информационных материалов, размещаемых на официальном сайте учреждения.

1.3. Сайт учреждения является информационным web-ресурсом, имеющим четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4. Сайт учреждения обеспечивает официальное представление информации об учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей) и других заинтересованных лиц с деятельностью учреждения.

1.5. Информация, представленная на сайте учреждения, является открытой и

общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта учреждения возлагается на руководителя учреждения.

1.7. Финансовое обеспечение создания и поддержки сайта осуществляется в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования за счет средств, выделяемых учреждению, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

2. Цели и задачи сайта учреждения

2.1.Целью создания сайта учреждения является формирование единого информационного пространства в учреждении, обеспечения открытости и доступности информации о деятельности учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2. Задачами сайта учреждения являются:

-предоставление гражданам всесторонней объективной информации о деятельности учреждения посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-формирование позитивного имиджа учреждения;

-презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива, егоособенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

-повышение эффективности образовательной деятельности учреждения в форме дистанционного обучения;

-создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения;

-осуществление обмена педагогическим опытом;

-стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

3.Требования к размещаемой на сайте учреждения информации

3.1. Информационный ресурс сайта учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения, педагогических работников, обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Сервисы, на которых размещен сайт учреждения, должны находится на территории Российской Федерации.

3.3. Учреждение обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению к информации, размещенной на сайте учреждения.

3.4. На сайте учреждения размещается информация, обязательная для

размещения, согласно приложению к настоящему Положению. Структура сайта учреждения является подвижной и определяется его приоритетными задачами.

3.5. Для размещения информации на сайте учреждения, указанной в приложении к настоящему Положению, должен быть создан специальный раздел сайта учреждения «Сведения об образовательной организации» (далее — специальный раздел).

3.6. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта учреждения. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

3.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах подразделов информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. При размещении информации на сайте учреждения в виде файлов необходимо:

- обеспечить возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечить возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможности поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

3.11.Файлы документов представляются на сайте учреждения в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsofl Word / Microsofr Excel (.doc, .docx, .xls,.xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.12. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

3.13. Форматы размещенной на сайте учреждения информации должны обеспечивать:

- свободный доступ пользователей информации, размещенной на сайте учреждения, на основе общедоступного программного обеспечения.

Пользование информацией, размещенной на сайте учреждения, 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 учреждения;

- обеспечить пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте учреждения, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб- обозревателе.

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

1) 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;

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

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

4) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6, Федерального закона от 06 апреля 2011 года
№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.15. Информация, указанная в пунктах специального раздела «Сведения об образовательной организации», представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.16. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанныев пунктах специального раздела «Сведения об образовательной организации›),должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной httl-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.17. На сайте учреждения допускается размещение иной информация,

которая размещается, опубликовывается по решению руководителя учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Сайт учреждения не должен содержать неработающие ссылки.

3.19.Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений, педагогических работников и обучающихся учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах,доступ к которым организуется с сайта учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью сайта учреждения и на них распространяютсявсе нормы и правила данного Положения.

3.20. На сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения *к* деятельности учреждения и образованию, а также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта учреждения и элементах его оформления.

3.21. К размещению на сайте учреждения запрещены:

информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.22. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3.23. Информация на сайте учреждения размещается на русском языке.

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

3.25.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 внимание с пользователя информации платы;

6) 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;

4. Организация деятельности сайта

4.1. Руководитель учреждения осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.2. Ответственность за выполнение работ по функционированию сайта учреждения (его программно-техническая поддержка), реализацию права разграничений доступа, а также своевременное размещение на сайте учреждения достоверной информации, возлагается на администратора сайта учреждения, который назначается приказом руководителя учреждения.

4.3. Администратор сайта выполняет следующие функции:

-проектирует, создаёт и изменяет структуру и дизайн сайта учреждения по согласованию с руководителем учреждения, обеспечивает его техническое исполнение, размещение в сети и поддержку функционирования;

-обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта учреждения;

-своевременно размещает новую информацию, удаляет и обновляет устаревшую информацию.

- осуществляет разграничение доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;

4.4. В соответствии с приказом руководителя из числа педагогических работников в учреждении назначается технический редактор, который выполняет следующие функции:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте учреждения;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта учреждения;
- своевременно предоставляет их для размещения администратору сайта учреждения.

4.5. Заместитель руководителя учреждения, руководители структурных подразделений учреждения, представители органов самоуправления учреждения и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта учреждения (сбор, первичная обработка и своевременное предоставление информации администратору сайта).

По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждаетсяприказом руководителя учреждения.

4.6. Информация, готовая для размещения на сайте учреждения, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.
Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая настоящему положению, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте учреждения без каких бы то ни было объяснений.
К исполнению работ по предоставлению информации на сайте учреждения могут быть привлечены все участники образовательного процесса. Достоверность информации предоставляемой педагогическими работниками для размещения на сайте учреждения подтверждается самими педагогическими работниками, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагогического работника, её представившего.

4.7. Обновление сайта учреждения проводится не реже двух раз в месяц. Обновление новостной информации на сайте учреждения осуществляется не реже пяти раз в неделю. Сведения, указанные в п. 1.1 — 1.13 Приложения к настоящему положению подлежат обновлению не позднее 10 дней после их изменения.

4.6. Руководитель учреждения для проектирования, создания и изменения структуры и дизайна сайта учреждения, а также его поддержку и функционирование может привлекать по договору сторонние организации.

5.Ответственность и контроль

5.1.Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте учреждения администратору сайта возпагается на технического редактора, а также на должностные лица, определенные приказом учреждения, предоставившие информацию.

5.2. Ответственность за некачественное исполнение функций, указанных в пунктах 4.1. и 4.2. возлагается на администратора сайта учреждения.
Некачественное исполнение функций, указанных в пунктах 4.1. и 4.2. выражается:

- в несвоевременном размещении новой информации, удалении и обновлении устаревшей информации, своевременно представленными должностными лицами учреждения;
- в отсутствии даты размещения документа на сайте учреждения;
- в отсутствии разграничения доступа и обеспечения безопасности

информационных ресурсов, совершения действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, доступности и функционирования информационного ресурса.

5.3. Контроль по функционированию сайта учреждения (его программно-техническая поддержка) и своевременное размещение на сайте учреждения достоверной информации осуществляет руководитель учреждения.

6. Порядок рассмотрения, принятия и утверждения Положения

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Совете учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

приложение
к Положению об официальном сайте
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Архангельской области
«Пинежский индустриальный техникум»

от «04» июля 2023 года

Информация,
обязательная для размещения на официальном сайте государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Пинежский индустриальный техникум»

Название раздела	Название подраздела	Содержание раздела
1	2	3
1. Сведения об образовательной организации	1. Основные сведения	Полное и сокращенное наименование учреждения 1. Дата создания учреждения 2. Учредитель образовательной организации, руководитель; фактический адрес; телефон; электронная почта;официальный сайт; 3. Юридический и фактический адреса, схема проезда; 4. Режим и график работы учреждения; 5. Контактные телефоны учреждения; 6. Адреса электронной почты учреждения; 7. Адрес официального сайта учреждения и страницах в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
	2.Структура н органы управления образовательной	1. Структура и органы управления учреждения 2. Структура образовательной организации: 3. Наименование структурных подразделений;

Название раздела	Название подраздела	Содержание страницы
1	2	э
	организацией	должность руководителей структурных подразделений; фамилия, имена, отчества руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов структурных подразделений; адреса электронной почты структурных подразделений; сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложениями копий указанных положений; Органы управления учреждением Наименование органов управления; председатели органов управления; фамилии, имена, отчества председателей; место нахождения органа управления учреждением; адреса электронной почты органа управления учреждением; положения об органах управления учреждением с приложениями указанных положений в виде электронных документов;
	3. Документы	1. Устав и изменения к уставу учреждения; 2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); 3. Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); 4. Правила внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ АО «ПИТ»; 5. Правила внутреннего распорядка в общежитии ГБПОУ АО «ПИТ»; 6. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ АО «ПИТ»; 7. Коллективный договор (при наличии); 8. Отчет о результатах самообследования ГБПОУ АО «ПИТ»; 9. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний; 10. Локальные нормативные акты ГБПОУ АО «ПИТ» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности

Название раздела	Название подраздела	Содержание страницы
1	2	з
	4. Образование	1. Информация о реализуемых учреждением образовательных программах, в том числе адаптированных образовательных программах: Код и наименование образовательной программы l.l. Уровень образования; 1.2. Форма обучения; 1.3. Нормативный срок обучения; 1.4. Срок действия государственной аккредитации образовательной программы; 1.5. Язык, на котором осуществляется образование (обучение); 1.6. Информация об учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), предусмотренных соответствующей образвателъной программой; 1.7. Информация о практиках, предусмотренных соответствующей образовательной программой; 1.8. Информация об использовании при реализации указанных образовательных программах электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; 1.9. Информация об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; 1.10. 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; 1.11.Информация о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; 1.12.Информация о методических и об иных документах, разработанных учреждением для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

Название раздела	Название подраздела	Содержание страницы
1	2	3
		2. Информация о численности обучающихся: 2.1. общая численность обучающихся; 2.2. численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданнами; 2.3. численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Архангельской области, в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами; 2.4. численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами; 2.5. численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического (или) юридического лица, в том числе с выделением численности обучающихся, являвшихся иностранными гражданами. 3. Информация о результатах приема, перевода, восстановления и отчисления по каждой реализуемой профессии и специальности, в том числе: - на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; -на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Архангельской области; - 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) об описании образовательной программы с приложением ее копни. 4. Информация о лицензии на осуществление образовательной деятельности
	5. Образовательные стандарты	Информация о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссьлки на действующие редакции
	6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический)	1. Руководство а) о руководителе учреждения, его заместителях, руководителях структурныхподразделений, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

Название раздела	Название пораздела	Содержание страницы
1	2	з
	состав	должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты. 2. Педагогический (научно-педагогический) состав а) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки н (или) специальности;ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); данные о повышении квалификации (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).
	7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	1) О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: наличие оборудованных учебных кабинетов; объектов для проведения практических занятий; библиотека; объектов спорта; средств обучения и воспитания. 2) Условия питания обучающихся 3) Условия охраны здоровья обучающихся 4) Доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; 5) Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: - о собственных электронных и образовательных и информационных ресурсах

Название разделаа	Название подраздела	Содержание страницы
1	2	з
		(при наличии); - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).
	8.Стипендия и меры поддержки обучающихся	1. Информация о наличии в условиях предоставления обучающимся стипендии, мер социальной поддержки: 1.1. Документы, регламентирующие выплату стипендий, мер социальной поддержки 1.2. Информация о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендии 1.3. Информация о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки 1.4. Об обеспечением питанием обучающихся 2. Информация о предоставление общежития, интерната, а также о количества жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся. Информация о формирование платы за проживание в общежитие. 3. Информация о трудоустройстве выпускников.
	9. Платные образовательные услуги	1. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; 2. Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
	10.Финансово хозяйственная деятельность	1. Информация 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. 2. Информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; 3. Информацию о расходовании финансовых н материальных средств по итогам финансового года; 4. Копию плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения; 5. Информация о государственном задании: 5.1. Государственное задание; 5.2. Отчет об исполнении государственного задания.

Название раздела	Название подраздела	Содержание страницы
1	2	3
	11. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	1. Информация о вакантных местах для приема (перевода) обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Архангельской области и договорам об оказании платных образовательных услуг на 01 октября 202 ---года (бюджет/договор) 2. Информация о вакантных местах сотрудников учреждения
	2. Доступная среда	1. Информация о специальных условиях для обучения инвалидов н лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе: - о специально оборудованных учебных кабинетах; - об объектах для проведения практически занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о библиотеках, приспособленных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья ; - о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - об обеспечении беспрепятственного доступа в здание организации; - о специальных условиях питания; - о специальных условиях охраны труда; - о доступе к информационные системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - о наличии специальных технических средств обучения коллективного пользования; - о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат; - о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. 2. Паспорт доступности;

Название раздела	Название подраздела	Содержание страницы
1	2	3
	13. Международное сотрудничество	1. Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии). 2. Информация о международной аккредитации образовательных программ;
Данный раздел сайта может дополняться и изменяться по решению руководителя учреждения		
2. Главная	1. Новости	Размещение новостей, которые раскрывают последнии события, произошедшие в учреждение, в жизни обучающихся и педагогических работников в течении учебного года (обновляется не реже,чем 5 раз в неделю)
	2. Расписание	Размещение расписания учебных занятий
	3.Ссылки	Размещение ссылок на актуальные сайты
Данный раздел сайта может дополняться и изменяться по решению руководителя учреждения		
3. Образовательная деятельность	1. Учебная работа	1. Общая форма обучения 2. Заочная форма обучения 3. Дистанционное обучение
	2. Учебно-производственная работа	1. Служба содействия трудоустройству 2. Чемпионаты профессионального мастерства WORLDSKILLS 3. Абилимпикс
	3. Методическая работа	1. Областные олимпиады 2. Областные Ломоносовские чтения 3. Конкурсы 3. Педагогам на заметку 4. Аттестация педагогических работников 5. Методические материалы 6. План учебно-воспитагельной работы 7. Курсы повышения квалификации
	4. Воспительная работа	1. Программа воспитания

Название раздела	Название подраздела	Содержание страницы
1	2	3
		2. Библиотека 3. Дополнительное образование 4. План Воспитательной работы 5. Совет обучающихся 6. Совет общежития 7. Спортивная жизнь 8. Профилакгика вредных привычек 9. Профилакгика терроризма и формирование толерантности 10. Безопасность для студента
Данный раздел сайта может дополняться и изменяться по решению руководителя учреждения		
4. Техникум	1. История	1. Краткая биография техникума 2. История техникума
	2. Деятельность	1. Антитеррористическая безопасность 2. Ивформационная безопасность 3. Антикоррупционная деятельность 4. Охрана труда 5. Социальное партнерство
	4. Закупки	1. Локальные акты по закупкам 2. План по закупкам 3. Отчеты по закупкам
	5. Социальное партнерство	4. 1. Размещение соглашений, договоров о долгосрочном сотрудничестве
	6.Актуальные вакансии	Информация о вакансиях учреждения
Данный раздел сайта может дополняться и изменяться по решению руководителя учреждения		1. Распнс

Название раздела	Название подраздела	Содержание страницы
1	2	
	2. Абитуриенту	1. Прием. Рейтинг 2. Правила приема 3.Профессии, специальности 4. Дни открытых дверей 5. Приказы о зачислении 6. Общежитие 7. Буклеты для абитурьентов
	3.Студенту	1. Студенту на заметку 2. Библиотека 3. Общежитие 4. Очная форма обучения 5. Заочная форма обучения 6. Дистанционное обучения
	4. Трудоустройство	1. Служба содействию трудоустройству 2. Банк вакансий
Данный раздел сайта может дополняться и изменяться по решению руководителя учреждения		
6. Наши успехи	1. Наши успехи	Информация о результатах участия обучающихся и педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства,
	2.Фотогалерея	Информация о собьгтиях в фотографиях по годам
	4. Видео о нас	Размещение видеоматериалов о техникуме
Данный раздел сайта может дополняться и изменяться по решению		
7. Контакты	1.Обратная связь	
	2 .Личный прием	Информация о возможности обратиться в учреждение
		Информация о личном приеме директора и заместителя директора по учебно-производственной работе
	4. Обращение граждан	Информация о порядке рассмотрения обращения граждан, о рассмотрении обращений