

**ПРИНЯТО:**

Педагогический совет  
МБДОУ «ЦРР - детский сад  
№ 56 «Ромашка»  
Протокол № 2  
от 29.11.23 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Совет Учреждения  
МБДОУ «ЦРР - детский сад №  
56 «Ромашка»  
Протокол № 25/1  
от 29.11.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«ЦРР - детский сад № 56  
«Ромашка»  
Приказ № 337 - ОД  
от 29.11.2023 г.  
агм Е.И. Червева

**ПОЛОЖЕНИЕ****об официальном сайте**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка - детский сад № 56 «Ромашка» города Рубцовска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее Положение об официальном сайте (далее – Положение) определяет основные принципы организации функционирования официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 56 «Ромашка» города Рубцовска (далее – Учреждение) в сети Интернет (далее – Сайт).
- 1.2 Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Учреждения и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3 Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: <http://ds56rub.edu22.info>
- 1.4 Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации: Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 (ред. От 28.09.2023 № 1581) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказ Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 4629 (ред. от 14.12.2017) «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 N 1324 (ред. от 15.02.2017, с изм. от 17.11.2023) "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 N 31135), Приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020 N 236, приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», законодательства Алтайского края, рекомендаций Министерства образования и науки Алтайского края и МКУ «Управление образования»

города Рубцовска.

- 1.5 Размещаемая на Сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения об Учреждении на Сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 1.6 Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию воспитанников, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.
- 1.7 Информация на сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав РФ, и (или) на иностранных языках.

## **2. ЗАДАЧИ САЙТА**

- 2.1 Создание и функционирование Сайта направлено на решение задач:
  - информирование граждан и организаций о деятельности Учреждения;
  - формирование позитивного имиджа Учреждения;
  - стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и воспитанников.

## **3. РАЗМЕЩЕНИЕ САЙТА**

- 3.1 Хостинг (услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет) должен обеспечивать:
  - размещение сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
  - отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
  - круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;
  - ежедневное резервное копирование Сайта;
  - техническую поддержку специалистов.

## **4. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ТЕМАТИЧЕСКИХ РУБРИК САЙТА**

- 4.1 Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта формируются ответственным за техническое сопровождение Сайта с учетом утвержденного Перечня сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте Учреждения (далее – Перечень). (Приложение 1)
- 4.2 Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений Совета Учреждения, Родительского комитета, Педагогического совета и на основании соответствующих решений заведующего Учреждения.

## **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА**

- 5.1 Ответственный за техническое сопровождение Сайта обеспечивает:
  - размещение сайта на хостинге;
  - ведение информационной структуры Сайта (определение расположения информации на нем);
  - организацию работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;
  - подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.
- 5.2 Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает:
  - размещение, изменение, удаление информации, представляемой структурными подразделениями;

- размещение информации о текущей деятельности Учреждения в режиме оперативного информирования в разделе Сайта «Новости» не реже 1 раза в 10 дней;
- контроль работы структурных подразделений по представлению информации для размещения на Сайте;
- подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

### 5.3 Руководители структурных подразделений:

- обеспечивают своевременную подготовку и представление информации для размещения на сайте;
- несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное представление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права;
- организуют ежемесячный мониторинг актуальности информации на Сайте, относящейся к сфере деятельности структурного подразделения, и представление предложений по удалению или изменению информации, размещенной на Сайте;
- при необходимости редактируют подготовленную исполнителями для размещения на Сайте информацию, проводят работу по устранению стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

## **6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

6.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах Сайта, осуществляется структурными подразделениями в соответствии с Перечнем.

6.2. Ответственный за информационное наполнение Сайта в случае необходимости запрашивает информацию в структурных подразделениях.

6.3. По окончании подготовки информации и до ее передачи ответственному за информационное наполнение Сайта для размещения на Сайте руководители структурных подразделений вправе направить подготовленную информацию:

- на согласование с руководителями других структурных подразделений;
- на утверждение заведующему Учреждению

6.4. Информация для размещения на Сайте направляется ответственному за информационное наполнение Сайта в электронной версии (по адресу электронной почты, на электронном носителе или в определенном разделе сетевого диска) с указанием раздела (подраздела) Сайта, в который необходимо ее разместить.

6.5. В случае удаления информации с Сайта направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена.

6.6. В случае изменения информации на Сайте направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на Сайте взамен изменяемой.

6.7. В информационном сообщении ответственный за информационное наполнение Сайта уведомляется о сотруднике, подготовившем информацию, изменения в информацию или определившем ее удаление.

6.8. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает форматирование и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на Сайте. В случае обнаружения несоответствия информации, стилистических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок в тексте – информация может быть возвращена в структурное подразделение на доработку.

6.9. Информационные материалы, направленные для размещения на Сайте, хранятся ответственным за информационное наполнение Сайта в течение одного года.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

- 7.1. Вся информация, размещенная на Сайте, доступна для всех пользователей, если иное не установлено настоящим Положением.
- 7.2. В целях размещения документов, адресатами которых являются определенные группы пользователей, могут быть созданы разделы Сайта для ограниченного пользования.

**Перечень  
сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте  
МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 56 «Ромашка»**

№ п/п	Перечень сведений (информации)	Ответственные за представление сведений (информации)	Форма размещения сведений (информации)	Сроки размещения сведений (информации)
<b>I. Сведения об образовательной организации (специальный раздел)</b>				
<b>1. Основные сведения</b>				
1.1	Дата создания образовательной организации	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		Поддерживается в актуальном состоянии
1.2	Учредитель (учредители) образовательной организации	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информация заполняется для каждого учредителя. <i>Для учредителей - юридических лиц:</i> наименование учредителя; фамилия, имя, отчество руководителя учредителя образовательной организации; юридический адрес учредителя; контактные телефоны учредителя; адрес сайта учредителя в сети «Интернет»; адрес электронной почты учредителя. <i>Для учредителей - физических лиц:</i> фамилия, имя, отчество учредителя образовательной организации; контактный телефон учредителя; адрес электронной почты учредителя.	Поддерживается в актуальном состоянии
1.3	Место нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии)	Ответственный за техническое и информационное	Почтовый индекс, федеральный округ, субъект Российской Федерации, город, улица (переулок, бульвар), № дома.	Поддерживается в актуальном состоянии

		наполнение Сайта		
1.4	Режим и график работы	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Указать рабочие дни и часы работы.	Поддерживается в актуальном состоянии
1.5	Контактная информация	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Телефон, факс, адрес электронной почты	Поддерживается в актуальном состоянии
<p><b>2. Структура образовательной организации (МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 56 «Ромашка»).</b> (информация по пунктам заполняется для каждого структурного подразделения).</p>				
2.1	Наименование структурного подразделения	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		Поддерживается в актуальном состоянии
2.2	Руководитель структурного подразделения	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	фамилия, имя, отчество; должность; контактный телефон; адрес электронной почты.	
2.3	Место нахождения структурного подразделения	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	почтовый индекс, федеральный округ, субъект Российской Федерации, город, улица (переулок, бульвар), N дома	
2.4	Адрес официального сайта структурного подразделения в сети "Интернет" (при наличии)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		
2.5	Адрес электронной почты структурного подразделения (при наличии)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		

		наполнение Сайта		
2.6	Сведение о наличии положения о структурном подразделении с приложением копии указанного положения (при его наличии)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		
2.7	Сведение о наличии положения об органах управления структурным подразделением с приложением копии указанного положения (при его наличии)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		
<b>3. Документы</b> (Документы размещаются в формате *.pdf. Учредительные документы и локальные нормативные акты сначала формируются в текстовом редакторе MicrosoftWord, затем вставляются сканированные страницы с подписями и печатями).				
3.1	Устав образовательной организации	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.2	Выписка из лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.3	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	не требуется	
3.4	Правила приёма (зачисления), основания и порядке перевода, отчисления воспитанников	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии

3.5	Режим занятий обучающихся	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.6	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.7	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.8	Правила внутреннего распорядка обучающихся	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.9	Правила внутреннего трудового распорядка	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.10	Коллективный договор	Ответственный за техническое и	Документ размещен в формате pdf.	Поддерживается в актуальном

		информационное наполнение Сайта		состоянии
3.1 1.	Отчет о результатах самообследования	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Отчет о самообследовании включает в себя аналитическую часть и результаты анализа показателей.	Не позднее 20 апреля текущего года для дошкольных образовательных организаций
3.1 2	Документы о порядке оказания платных образовательных услуг. Документ об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми (дошкольное образование), за содержание детей (проживание в интернате), за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Образец договора об оказании платных образовательных услуг; документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; порядок оказания платных образовательных услуг.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.1 3	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещается в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.1 4	Отчёты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Документ размещается в формате pdf.	Поддерживается в актуальном состоянии
<b>4.Образование</b> (информация размещается по каждой образовательной программе)				
4.1	Информация: о реализуемых уровнях образования; о формах обучения; о нормативных	Ответственный за техническое и информационное наполнение	Информацию рекомендуется представить в табличной форме.	Поддерживается в актуальном состоянии

	сроках обучения; о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации).	Сайта		
4.2	Информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме. Разместить ссылки на документы в формате *.pdf: описание образовательной программы; учебный план; аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы); календарный учебный график; методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.	Поддерживается в актуальном состоянии
4.3	Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме.	Поддерживается в актуальном состоянии

	и (или) юридических лиц			
4.4	Информация о результатах перевода, восстановления и отчисления (с приложением приказов)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме. Разместить ссылки на документы в формате *.pdf:	Поддерживается в актуальном состоянии
4.5	Информация о языках, на которых осуществляется образование	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		Поддерживается в актуальном состоянии
5	<b>Образовательные стандарты</b>	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Подраздел должен содержать информацию о <b>федеральных государственных образовательных стандартах</b> и об <b>образовательных стандартах</b> . Информация должна быть представлена с приложением копий (при наличии). Допускается вместо копий ФГОС и образовательных стандартов размещать в подразделе <b>гиперссылки</b> на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России.	Поддерживается в актуальном состоянии
<b>8. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав</b>				
6.1	Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии)	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме	Поддерживается в актуальном состоянии
6.2	Информация о составе педагогических работников образовательной организации	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Рекомендуется представить в виде таблицы (может быть доступна для скачивания в форматах pdf, xls, xlsx)	
<b>9. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса</b>				

7.1	Информация о наличии зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме. Разместить ссылки на документы в формате *.pdf:	
7.2	Информация о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме.	
7.3	Информация о наличии библиотек, объектов питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме.	
7.4	Информация о наличии объектов спорта, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме.	
7.5	Информация о наличии средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		

	здоровья			
7.6	Информация об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	обеспечение беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывания (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов	
7.7	Информация об обеспечении доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		
7.8	Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Перечень предоставляется для скачивания в формате *.doc или *.pdf рекомендуется включить следующие ссылки: Министерство образования и науки Российской Федерации ( <a href="http://минобрнауки.рф/">http://минобрнауки.рф/</a> ) Федеральный портал "Российское образование" ( <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> ) Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" ( <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a> ) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов ( <a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a> ) Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов ( <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> ) Электронные библиотечные системы и ресурсы ( <a href="http://www.tih.kubsu.ru/informatsi">http://www.tih.kubsu.ru/informatsi</a>	

			<p>onnie-resursi/elektronnie-resursi-nb.html)</p> <p>Информационный ресурс библиотеки образовательной организации</p>	
7.9	Информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		
<b>10. Стипендии и меры поддержки обучающихся</b>				
8.1	Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, мер социальной поддержки и иных видов материальной поддержки с копиями нормативных актов	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	<p>Разместить ссылки на документы в формате *.pdf:</p> <p>приказ образовательной организации "Об установлении стипендий студентам на NN учебный год" (при наличии);</p> <p>приказ образовательной организации "О создании стипендиальной комиссии на NN учебный год" (при наличии);</p> <p>положение о стипендиальной комиссии образовательной организации (при наличии);</p> <p>положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии);</p> <p>изменения и дополнения в Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов образовательной организации (при наличии);</p> <p>Постановление Правительства РФ от 17.12.2016 № 1390 «О формировании стипендиального фонда».</p>	Поддерживается в актуальном состоянии
<b>11. Платные образовательные услуги</b>				
(должна быть продублирована информация и размещена ссылка на подраздел «Документы»)				
9.1	Информация о	Ответственны	Разместить ссылки на документы	Поддерживает

	порядке оказания платных образовательных услуг	й за техническое и информационное наполнение Сайта	в формате *.pdf: Документы о порядке оказания платных образовательных услуг. Документ об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми (дошкольное образование), за содержание детей (проживание в интернате), за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. Образец договора об оказании платных образовательных услуг. Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. Порядок оказания платных образовательных услуг.	ся в актуальном состоянии
<b>12. Финансово-хозяйственная деятельность</b>				
10.1	Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Информацию рекомендуется представить в табличной форме	Поддерживается в актуальном состоянии
10.2	Информация о поступлении и финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Должна быть размещена ссылка на утверждённый план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации планового года из подраздела "Документы": План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством Российской Федерации	

			Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации. Целесообразно указать ссылку на информацию, размещаемую на сайте <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a> (для государственных (муниципальных) учреждений).	
<b>13. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся</b>				
11.1	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта		Актуальные данные текущего года
<b>II. Поступление</b>				
1	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной группе.	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	Разместить ссылки на документы в формате *.pdf:	Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания и должны быть доступны пользователю официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания
<b>III. Персональные данные</b>				
1	Политика обработки персональных данных	Ответственный за техническое и информационное наполнение Сайта	В текстовом формате. Разместить ссылку на документ в формате *.pdf:	Поддерживается в актуальном состоянии
<b>IV. Новости</b>				
1	Информация о текущей деятельности	Ответственный за техническое и	В текстовом формате, с использованием фотоматериалов, вставленных в текст.	Информация размещается в оперативном

	организации. Информация, соответствующая целям и задачам Сайта	информацион ное наполнение Сайта		режиме не реже 1 раза в 10 дней
--	--	---	--	---------------------------------------