

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)

Принято

на заседании Учёного совета
ФГБОУ ВО «ВГАФК»

«27» января 2022 г.

Протокол № 10

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО «ВГАФК»,
профессор

В.С. Якимович

«31» января 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская
государственная академия физической культуры»**

Волгоград, 2022

1. Общие положения

1.1. «Положение об официальном сайте Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Положение) определяет статус, цели и задачи сайта, структуру и порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов, образующих информационные ресурсы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – ФГБОУ ВО «ВГАФК», Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 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 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации»;
- Приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ВГАФК» и локальными нормативными актами Академии.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью создания организационной основы функционирования, порядка ведения и осуществления контроля информационного наполнения официального сайта ФГБОУ ВО «ВГАФК» (далее – Сайт).

1.4. Сайт является составной частью информационных ресурсов Академии и представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа

физическим и юридическим лицам к информации, нормативно-методическим материалам и программному обеспечению, размещенным на Сайте.

1.5. Сайт является официальным источником информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об образовательной, научно-исследовательской, воспитательной, общественной, международной и других сторонах деятельности Академии.

1.6. Официальный адрес Сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.vgafk.ru>

1.7. Общий контроль работы Сайта осуществляет проректор по учебной работе Академии.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Сайт обеспечивает:

2.1.1. Официальное представление информации об Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью расширения рынка информационно-образовательных услуг Академии, своевременного и оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами её деятельности, повышения эффективности взаимодействия структурных подразделений Академии с целевой аудиторией.

2.1.2. Создание целостного позитивного представления о ФГБОУ ВО «ВГАФК» в Российской Федерации и за рубежом как об образовательной организации с многолетними традициями в области образования, физической культуры и спорта, сложившимися научными школами и большим научным потенциалом, способной конкурировать на международном рынке образовательных и научных услуг.

2.2. Основные задачи Сайта:

2.2.1. Концентрация и систематизация информации о деятельности Академии.

2.2.2. Объективное и оперативное информирование сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ВГАФК», иных заинтересованных лиц (далее – пользователей) о различных аспектах жизни и деятельности Академии.

2.2.3. Предоставление пользователям Сайта цифровых сервисов для повышения эффективности взаимодействия подразделений ФГБОУ ВО «ВГАФК», а также для решения образовательных, научных и воспитательных задач Академии.

2.2.4. Предоставление пользователям доступа к информационным, образовательным и научным ресурсам Академии.

2.2.5. Развитие партнерских связей с различными заинтересованными организациями.

3. Информационные ресурсы

3. Информационные ресурсы – это информация, размещаемая на Сайте, предназначенная для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к ней пользователей, которая включает в себя:

а) оперативную информацию – актуальную информацию для публикации в разделах «Новости» и «Объявления»;

б) периодически обновляющуюся информацию – локальные нормативные акты, инструкции, отчеты, сведения об авторефератах диссертаций и другие информационные материалы;

в) справочную информацию – информацию о структуре, подразделениях, реквизитах ФГБОУ ВО «ВГАФК» и т.д.;

г) служебную техническую информацию – сведения для автоматизированной обработки данных Сайта.

3.2. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений Академии, научно-педагогических работников, а также сотрудников и обучающихся.

3.3. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Академии при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными правовыми актами или договорами. При использовании информационных материалов, их цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на источник (электронный адрес Сайта).

3.4. Сайт и входящие в его состав разделы анонсируются в российских и мировых поисковых системах. Ссылки на Сайт могут размещаться на серверах различных организаций.

3.5. Информация, представленная на Сайте, должна соответствовать общепринятым нормам публикации материалов в общественных изданиях: запрещается размещение заведомо ложной информации; использование ненормативной лексики; размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию, а также информации, запрещённой к распространению среди детей (часть 2 статьи 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»).

3.6. Сайт не может быть использован в политических целях, а также для пропаганды различных религиозных конфессий и течений.

3.7. При обеспечении доступа к информации обязательно соблюдение правил обработки персональных данных, утвержденных приказом ректора об обработке персональных данных в ФГБОУ ВО «ВГАФК».

3.8. Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только с письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «ВГАФК». Условия размещения такой информации регламентируются заключенными договорами.

3.9. Информация размещается с учетом следующих принципов:

– актуальность, оперативность, достоверность и целостность;

– четкость структуризации, распределение данных по тематическим блокам;

- многовариантность предоставления информации с использованием различных технологических и программных решений, а также различного уровня доступа для пользователей;

- без ограничений для распространения среди детей и подростков.

3.10. Информация на Сайте размещается на русском языке, а также на иностранных языках, применение которых принимается Ученым советом.

4. Организация работ по технической поддержке, функционированию и информационному наполнению Сайта

4.1. Комплексное размещение информации на Сайте, обеспечение функционирования и программно-техническая поддержка сайта возлагаются на сотрудников Управления информационно-технического обеспечения (далее – УИТО).

4.2. Информационное наполнение Сайта осуществляется всеми структурными подразделениями, комиссиями, советами и общественными организациями, действующими в Академии (далее – Группы пользователей).

4.3. Приказом ректора ФГБОУ ВО «ВГАФК» по представлению руководителей Групп пользователей назначаются ответственные лица, обеспечивающие информационное наполнение соответствующих разделов Сайта, актуальность и размещение информации на сайте (далее – Ответственные). Ответственными осуществляется сбор, обобщение, подготовка информации, а также контроль актуальности и корректности данных, размещаемых ими на Сайте.

4.4. Сотрудники УИТО обеспечивают:

- разработку концепции и оформление Сайта;
- разработку дизайна и структуры Сайта в соответствии с современными требованиями к подобным продуктам по мере цифровой трансформации Академии;
- бесперебойное функционирование Сайта;
- сохранность и доступность информации на Сайте;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта;
- установку и поддержку программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта.

4.5. Сотрудники УИТО осуществляют:

- размещение на главной странице Сайта информации о мероприятиях, имеющих общеакадемическое значение;
- архивирование и удаление устаревшей информации;
- консультирование Ответственных и других сотрудников Академии, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Ответственные обеспечивают:

- подготовку информации в необходимом формате;

– размещение согласованной с руководителем Группы пользователей информации на соответствующих разделах Сайта.

4.7. Ответственные имеют право в рамках своей компетенции:

– запрашивать у сотрудников своей Группы пользователей информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных материалов Сайта;

– получать информационную и техническую поддержку от сотрудников УИТО по публикации информации на Сайте;

– инициировать размещение новостей, объявлений, отчетов о значимых прошедших событиях в Группе пользователей на Сайте.

4.8. Ответственные обязаны:

– предоставлять актуальную, точную и достоверную информацию;

– соблюдать правила стилистики, грамматики и синтаксиса при подготовке материалов;

– обеспечивать нераспространение конфиденциальной и служебной информации в установленном законодательством порядке;

– контролировать сроки обновления информации, размещенной на страницах Группы пользователей Сайта;

– не допускать расхождений между текстом сообщения и элементами его оформления;

– не допускать размещения информации, запрещенной для распространения среди детей и подростков;

– не допускать размещения информации, не относящейся к работе Группы пользователей.

4.9. Сотрудники УИТО имеют право самостоятельно размещать материалы на Сайте. Размещение обязательно согласовывается с руководителем Группы пользователей, отвечающим за данный раздел сайта.

4.10. Руководители Групп пользователей могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по их разделам (подразделам) в форме служебной записки на имя ректора ФГБОУ ВО «ВГАФК», согласованной с проректором, курирующим соответствующее направление.

4.11. В случае если публикация подразумевает размещение материалов, содержащих сведения в области научных данных, информация должна сопровождаться визами проректора по научно-исследовательской работе и руководителя соответствующего структурного подразделения и, при необходимости, копией заключения о возможности открытой публикации.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за информационное наполнение разделов Сайта, предоставление материалов, содержащих информацию, запрещенную для распространения среди детей, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, сведений конфиденциального характера и служебной информации ограниченного

распространения, недостоверной информации для размещения на Сайте несут лица, контролирующие наполнение соответствующих разделов Сайта (Приложение).

5.2. Ответственность за несвоевременное размещение предоставленной в УИТО информации и некачественное техническое сопровождение Сайта несет начальник УИТО.

6. Контроль

6.1. Контроль выполнения обязанностей Ответственных возлагается на руководителей Групп пользователей Академии.

6.2. Общая координация работ по текущему функционированию, технической поддержке, развитию Сайта и контроль соответствия структуры Сайта требованиям нормативных документов возлагается на начальника УИТО.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 февраля 2022 года.

7.2. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются Ученым советом Академии.

Положение подготовил:

Начальник ОКОД

М.М. Леонтьев

Согласовано:

Проректор по УР

В.А. Овчинников

Проректор по НИР

В.В. Чемов

Проректор по АХР

А.В. Руденко

Начальник УДиПО

Д.В. Суров

Перечень информационных ресурсов Сайта и лиц, контролирурующих их наполнение

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
1. Академия. 1.2. Сведения об образовательной организации	– полное и сокращенное наименование образовательной организации; дата создания образовательного учреждения; – учредитель, учредители образовательного учреждения; – места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанные в приложении к лицензии (реестре лицензий); – место нахождения образовательного учреждения; режим; график работы	Начальник управления делами и правового обеспечения (далее – УДиПО)	Поддерживается в актуальном состоянии
	– контактные телефоны; – адреса электронной почты	Начальник УИТО	Поддерживается в актуальном состоянии
1.2.1. Структура и органы управления образовательной организацией. Администрация. Подразделения. Ректорат	– структура и органы управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); – фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений, состав структурных подразделений; – место нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений, органов управления); – положения о структурных подразделениях (органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью	Начальник УДиПО	В течение 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры
	– адреса официальных сайтов в	Начальник УИТО	В течение 10

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	<p>информационно-телекоммуникационной сети Интернет структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);</p> <p>– адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты)</p>		рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры
Структурные подразделения	– Наполнение в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность подразделения	Руководители структурных подразделений	В течение 10 рабочих дней со дня создания/внесения изменений
Приемная комиссия	– Наполнение в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность комиссии	Ответственный секретарь приёмной комиссии	В течение 10 рабочих дней со дня создания/внесения изменений
Профсоюзная организация сотрудников	– Наполнение в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность общественной организации	Председатель первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «ВГАФК»	В течение 10 рабочих дней со дня создания/внесения изменений
1.2.2. Документы	<p>– устав образовательной организации; свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); правила внутреннего распорядка обучающихся; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор;</p> <p>– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний контролирующего органа (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);</p> <p>– порядок оформления возникновения, приостановления</p>	Начальник УДиПО	В течение 10 рабочих дней со дня создания/внесения изменений

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;		
	– план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	Начальник учетно-финансового управления (далее – УФУ)	В течение 10 рабочих дней со дня создания/внесения изменений
	– отчет о результатах самообследования; – локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся	Начальник учебно-методического управления (далее – УМУ)	В течение 10 рабочих дней со дня создания/внесения изменений
1.2.3. Образование Образовательный процесс	– реализуемые образовательные программы, в том числе реализуемые адаптированные образовательные программы, с указанием в отношении каждой образовательной программы: форм обучения; нормативного срока обучения; срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей	Начальник УМУ	Поддерживается в актуальном состоянии (по мере поступления информации)

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	<p>образовательной программой; практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; использование при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</p> <p>– описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, в том числе: учебный план с приложением его в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью; аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью; календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью; методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью</p>		
	<p>– численность обучающихся, в том числе: общая численность обучающихся; численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</p>	<p>Деканы факультетов</p>	

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	<p>численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемым 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>– результаты перевода;</p> <p>результаты восстановления и отчисления</p>		
	<p>– результаты приема по каждому направлению подготовки научной специальности с различными условиями приема: (в ред. Приказа Рособрнадзора от 07.05.2021 N 629) 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;</p> <p>– средняя сумма набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний)</p>	<p>Ответственный секретарь приёмной комиссии</p>	
	<p>– лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)</p>	<p>Начальник УДиПО</p>	

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	– направления и результаты научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базы для ее осуществления	Начальник управления научной и инновационной деятельностью (далее – УНиИД)	
1.2.4. Образовательные стандарты требования и Образовательный процесс	– применяемые федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; – утвержденные образовательные стандарты, самостоятельно устанавливаемые требования с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемые требования в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту	Начальник УМУ	
1.2.5. Ректорат	– ректор, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты; – проректоры, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;	Начальник УДиПО	В течение 10 рабочих дней со дня назначения
Доска почета	– ректоры; – заслуженные работники академии	Начальник УДиПО	Поддерживается в актуальном состоянии (по мере поступления информации)
	– ведущие ученые в истории вуза	Начальник УНиИД	
	– чемпионы Игр, Олимпиад; – выпускники, добившиеся успехов в различных видах спорта; выпускники, добившиеся профессиональных успехов	Председатель спортивного клуба	
	– студенты с наивысшим рейтингом	Деканы факультетов	
Педагогический (научно-педагогический состав)	– персональный состав педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа,	Начальник УДиПО	По мере обновления информации, но не реже 1 раза в год

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	<p>подписанного простой электронной подписью, или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную о сотрудниках, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии) за последние 3 года; общий стаж работы; сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)</p>		
1.2.6. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – оборудованные учебные кабинеты; – объекты для проведения практических занятий; – средства обучения и воспитания 	Начальник УМУ	
	– библиотека	Начальник УИТО	
	<ul style="list-style-type: none"> – объекты спорта; – условия питания обучающихся 	Проректор по административно-хозяйственной работе (далее – проректор по АХР)	
	– условия охраны здоровья обучающихся	Заведующий медико-санитарной частью	
	<ul style="list-style-type: none"> – доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; – электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: 	Начальник УИТО	

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	<ul style="list-style-type: none"> – собственные электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии); – сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии) 		
1.2.7. Платные образовательные услуги	<ul style="list-style-type: none"> – порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; – утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе 	Начальник УФУ	
1.2.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> – наличие и условия предоставления обучающимся стипендий; – меры социальной поддержки 	Проректор по учебной работе	В течение 10 рабочих дней со дня утверждения
	<ul style="list-style-type: none"> – формирование платы за проживание в общежитии 	Начальник УФУ	
	<ul style="list-style-type: none"> – наличие общежития; – количество жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся 	Проректор по АХР	
	<ul style="list-style-type: none"> – трудоустройство выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск 	Начальник УМУ	
1.2.9. Финансово-хозяйственная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; – информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; 	Начальник УФУ	

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	– копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке		
1.2.10. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> – количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; – количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; – количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; – количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц 	Деканы факультетов	В течение 10 рабочих дней после появления вакантных мест
1.2.11. Доступная среда	<ul style="list-style-type: none"> – специально оборудованные учебные кабинеты; – объекты для проведения практических занятий, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; – технические средства обучения и воспитания, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья 	Начальник УМУ	Поддерживается в актуальном состоянии (по мере поступления информации)
	<ul style="list-style-type: none"> – объекты спорта, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; – специальные условия питания; – наличие условий для беспрепятственного доступа в общежитие; количество жилых помещений в общежитии, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными 	Проректор по АХР	

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	<p>возможностями здоровья</p> <ul style="list-style-type: none"> – библиотека, приспособленная для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья – специальные условия охраны здоровья – доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; – электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; – наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования 	<p>Начальник УИТО</p> <p>Заведующий МСЧ</p> <p>Начальник УИТО</p>	
1.2.12. Международное сотрудничество	<ul style="list-style-type: none"> – заключенные и планируемые к заключению договора с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); – международная аккредитация образовательных программ (при наличии) 	Декан факультета дополнительного образования и международного сотрудничества (далее – ФДОиМС)	Мероприятия – не позднее, чем за неделю до начала; события – по факту свершения
1.2.13. Научная работа	<ul style="list-style-type: none"> – Научно-методический совет; – научное общество молодых исследователей; – научные школы (направления НИР); – исследовательская база; – аспирантура и докторантура; – Диссертационный совет; – конференции; – научный журнал; – НИР по государственному заданию; – антиплагиат ФГБОУ ВО «ВГАФК»; – научно-практический центр АФК для детей с ограниченными возможностями здоровья 	Начальник УНиИД	Поддерживается в актуальном состоянии (по мере поступления информации)
1.2.14. Спортивная и воспитательная работа	<ul style="list-style-type: none"> – спортивный клуб; – комплексная спортивная школа; 	Начальник центра спортивной подготовки	

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	<ul style="list-style-type: none"> – центр тестирования ГТО; – физкультурно-оздоровительное и спортивное направление воспитательской деятельности 		
	<ul style="list-style-type: none"> – добровольческая (волонтерская) деятельность 	Руководитель волонтерского центра «Лидер»	Поддерживается в актуальном состоянии (по мере поступления информации)
	<ul style="list-style-type: none"> – гражданско-патриотическое направление; – духовно-нравственное направление; – культурно-творческое направление 	Культурорганизатор	
1.2.15. Новости. Официальные социальные сети	<ul style="list-style-type: none"> – Общеакадемические новости; – Официальные аккаунты ФГБОУ ВО «ВГАФК» в социальных сетях 	Декан ФДОиМС	
<ul style="list-style-type: none"> – Новости Групп пользователей 	Руководители Групп пользователей		
1.2.16. Абитуриенту	<ul style="list-style-type: none"> – Приемная комиссия 	Ответственный секретарь приёмной комиссии	
1.2.17. Советы и комиссии	<ul style="list-style-type: none"> – Учёный совет 	Учёный секретарь Ученого совета	Общая информация поддерживается в актуальном состоянии (по мере поступления), в период приемной кампании – в оперативном порядке
	<ul style="list-style-type: none"> – Учебно-методический совет 	Председатель Учебно-методического совета	
	<ul style="list-style-type: none"> – Научно-методический совет 	Председатель Научно-методического совета	
	<ul style="list-style-type: none"> – Диссертационный совет 	Учёный секретарь Диссертационного совета	
	<ul style="list-style-type: none"> – Студенческий совет 	Председатель студенческого совета	
	<ul style="list-style-type: none"> – Студенческий клуб 	Председатель студенческого клуба	
	<ul style="list-style-type: none"> – комиссия по аттестации научно-педагогических работников; – комиссия по оценке профессиональной деятельности кандидатов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, 	Председатели комиссий	

Разделы Сайта	Описание информационного ресурса	Контролирующее лицо Группы пользователей	Периодичность размещения
	<p>кандидатов на должности заведующего кафедрой и декана</p> <p>– комиссия по трудоустройству и контролю карьерного роста выпускников</p>		
1.2.18. Контакты	<p>– телефонный справочник;</p> <p>– почтовый адрес;</p> <p>– телефонные номера;</p> <p>– адреса электронной почты;</p> <p>– карта проезда</p>		
1.2.19. Версия сайта для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению)	Обязательный элемент Сайта для переключения версий	Начальник УИТО	Поддерживается в актуальном состоянии