



П Р-06-24

Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

Руководство и контроль

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников и
обучающихся БПОУ ОО ОПЭК
Протокол № 1
«25» октября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО ОПЭК
С.В. Коровин
«25» октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном интернет-сайте
бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

П Р-06-24

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделением	Репин П.В.	
Проверил	Заместитель директора (УР)	Лазакевич Т.Г.	
Согласовал	Юрисконсульт	Минакова М.В.	
Версия: 3.0	Опубликовано на сайте _____	УЭ: _____	Стр. <u>1</u> из 22

1. Область применения

1.1 Основной целью настоящего Положения об официальном интернет-сайте бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический Колледж» (далее – Положение) является систематизация процесса формирования и поддержания в рабочем состоянии официального интернет-сайта (далее – сайт) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский промышленно-экономический Колледж» (далее – Колледж).

1.2 Положение определяет статус сайта, основные принципы организационно-технического сопровождения сайта, структуру образующих информационный ресурс Колледжа материалов, размещаемых на сайте, а так же регламентирует порядок и правила предоставления подразделениями Колледжа информации для размещения на сайте.

1.3 Основные положения предоставления и размещения информации на сайте Колледжа регламентируются действующим законодательством:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации»;

- Приказ Рособнадзора «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» от 04.08.2023 № 1493;

- локальные нормативные акты, приказы и распоряжения директора Колледжа.

1.4 Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по рекомендации сотрудников, участвующих в процессе организационно-технического сопровождения сайта, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта.

1.5 Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

1.6 Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений Колледжа.

2. Общие положения

2.1 Сайт является официальным источником публичной информации о Колледже и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: www.ompec.ru

2.2 Сайт обеспечивает официальное представление информации о Колледже в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Колледжа, оперативного ознакомления преподавателей, сотрудников, студентов, абитуриентов, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности Колледжа, повышения эффективности взаимодействия Колледжа с целевой аудиторией.

2.3 На сайте Колледжа для публикации в сети Интернет размещается информация открытого типа. Информация, составляющая государственную тайну, служебная информация, информация, составляющая коммерческую тайну, ноу-хау, иная информация с ограниченным кругом распространения на сайте не публикуется.

2.4 Функционирование сайта направлено на реализацию следующих задач в сфере информационной политики Колледжа:

- обеспечение конституционных прав граждан на информацию;
- обеспечение оперативного и объективного информирования всех заинтересованных сторон о деятельности Колледжа;
- презентация опыта и достижений коллектива Колледжа;
- формирование целостного позитивного образа Колледжа у населения Омской области, в Российской Федерации и за рубежом.

2.5 Пользователями информационных ресурсов сайта являются любые юридические и физические лица, имеющие технические возможности выхода в Интернет.

2.6 Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов сайта, может быть использована гражданами и организациями для создания производной информации в целях ее распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

3. Организационно-техническое обеспечение функционирования сайта

3.1 Обеспечение функционирования сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на Отдел материально-технического обеспечения (далее - ОМТО).

3.2 Организационно-техническое сопровождение и программно-техническая поддержка включает в себя организацию и выполнение работ по:

- обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов сайта;
- администрированию и сопровождению сайта (изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц);
- обеспечению защиты информационных ресурсов сайта (реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов).

3.3 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее – администратор), который назначается директором Колледжа.

3.4 В случае возникновения необходимости в решении вопросов, выходящих за границы компетенции администратора, для их решения привлекается специалист в соответствующей области или подрядная организация.

4. Структура и информационное обеспечение сайта

4.1 Информационный ресурс сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений Колледжа, его преподавателей, сотрудников и студентов.

4.2 Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- общая информация о Колледже как о государственном образовательном учреждении РФ;

- справочные материалы об образовательных программах, формах обучения и порядке поступления в Колледж;

- материалы по организации образовательного процесса;

- материалы о внешней (региональной, всероссийской, международной) деятельности Колледжа;

- подборки тематических материалов по профилю деятельности подразделений Колледжа;

- материалы о персоналиях – руководителях, преподавателях, сотрудниках, выпускниках Колледжа;

- материалы о событиях текущей жизни Колледжа, архивы новостей.

4.3 На сайте запрещается публикация материалов:

- противоречащих законам Российской Федерации;
- противоречащих общепринятым правилам сетевого этикета;
- относящихся к информации ограниченного доступа (конфиденциальной информации);
- коммерческой рекламы.

4.4 Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Колледжа. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

4.5 Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями структурных подразделений Колледжа, согласно приложению.

4.6 Основными разделами сайта являются:

- главная страница (новостная лента, актуальная информация);
- сведения об образовательной организации (специальный раздел, регламентируемый законодательством);
- студенту (учебная деятельность, производственная практика, внеучебная деятельность, трудоустройство выпускников, образовательное кредитование в СПО; ресурсы; стипендия, социально-психологическая служба, студенческое самоуправление; студенческий спортивный клуб ОПЭК);
- абитуриенту;
- актуально (размещаются разделы сайта, актуальные в зависимости от событий в календарном году);
- национальные проекты (отражают деятельность Колледжа в реализации национальных проектов).

4.7 Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» содержит подразделы:

- подраздел «Основные сведения» содержит информацию:
 - а. о полном и сокращенном наименовании образовательной

организации;

б. о дате создания образовательной организации;

в. об учредителе (учредителях) образовательной организации;

г. о месте нахождения образовательной организации;

д. о режиме и графике работы образовательной организации;

е. о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;

ж. о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;

з. о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

и. о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;

- подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

а. о наименованиях структурных подразделений (органов управления);

б. о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений;

в. о местах нахождения структурных подразделений;

г. о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью;

- подраздел «Документы» содержит следующие документы в виде копий и электронных документов:

а. устав образовательной организации;

б. правила внутреннего распорядка обучающихся;

в. правила внутреннего трудового распорядка;

г. коллективный договор;

д. локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом N 273-ФЗ:

- 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;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

е. отчет о результатах самообследования;

ж. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

- подраздел «Образование» содержит информацию:

а. о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, с указанием для каждой из них следующей информации:

- об уровне общего или профессионального образования;
- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии,

специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей);

б. о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;

в. о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);

г. о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ);

д. о языках образования (в форме электронного документа);

е. о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, каждой научной специальности с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

ж. о трудоустройстве выпускников в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, по каждой профессии, специальности, в том числе научной,

направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки;

- подраздел «Образовательные стандарты и требования» содержит информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам;

- подраздел «Руководство» содержит информацию:

а. о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б. о заместителях руководителя образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

- подраздел «Педагогический состав» содержит информацию о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» содержит информацию:

а. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии

б. о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в

том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

▪ о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а. о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б. об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит информацию:

а. об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

б. о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в. информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г. копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по

каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности на места:

а. для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

б. для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

в. для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

г. для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию;

а. о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

б. о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

в. о наличии общежития;

г. о количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся;

д. о формировании платы за проживание в общежитии;

- подраздел «Международное сотрудничество» содержит информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

Содержание подразделов специального раздела определена соответствующими законодательными актами и может дополняться образовательной организацией.

Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подразделах специального раздела, содержат специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4.8 Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.9 По каждому разделу сайта определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.10 В соответствии со структурой сайта и информационной направленностью его разделов ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах сайта несут подготовившие ее руководители структурных подразделений Колледжа.

4.11 Ответственность за своевременное освещение текущих событий Колледжа в новостной ленте сайта несут организаторы мероприятий.

4.12 Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений приведен в приложении к

настоящему Положению.

4.13 В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее **трех** дней после внесения изменений.

4.14 При необходимости размещение и обновление информации на сайте может осуществляться непосредственно лицами, ответственными за предоставление информации, со своих рабочих мест в заранее определенные разделы.

4.15 Руководители подразделений и должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности Колледжа, которые не отражены и или недостаточно отражены в действующей версии сайта, могут вносить предложения, касающиеся развития структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим аспектам, оформленные в виде служебной записки на имя директора.

5. Требования к предоставляемой для размещения на сайте информации

5.1 Информационные материалы, предоставляемые для размещения на сайте, должны быть своевременны, точны и отражать текущее (действительное) состояние ситуации. Заголовки материалов должны быть краткими и отражать суть сообщений.

5.2 Текстовая информация, готовая для размещения на сайт, не должна содержать грамматических, синтаксических и орфографических ошибок.

5.3 Текстовая информация, предоставляемая для размещения на сайте может быть представлена в файлах следующих форматов: doc, odt, txt, rtf, docx. Файл должен быть доступен для редактирования. Текст в файле должен быть доступен для копирования.

5.4 Правила оформления текстового материала:

- шрифт: Times New Roman;
- кегль шрифта: 14пт;
- выравнивание: по ширине;
- цвет текста: черный;
- текст должен быть разбит по абзацам, если его длина превышает 2000 символов;
- не допускается использование специальных символов;
- не допускается использование «красной строки»;
- не допускается использование больше одного пробела.

В текстовых файлах допускается использование только списков и таблиц. Все остальные виды форматирования не допускаются.

5.5 В случае, если текстовая информация сопровождается изображениями, то все изображения, относящиеся к текстовому файлу, должны находиться в этой же папке с одноименным названием. Допускаются следующие форматы файлов изображений: gif, jpg, png. Максимальный размер файла не должен превышать 6 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.

6. Порядок размещения информации на сайт

6.1 Ответственные исполнители от подразделений Колледжа, подготовившие материал для размещения на сайте в соответствии с требованиями п. 5, размещают материал в электронном виде по адресу: \\Svec\общее\ВХОДЯЩАЯ ПОЧТА\УМИЦ\ в папку «САЙТ» (с указанием в наименовании файла фамилии автора, даты предоставления материала и раздела сайта, в который необходимо поместить данный материал; указывают срок актуальности информации) или предоставляют на электронном носителе (CD-диск, DVD-диск, USB флеш-накопитель) контент - менеджеру.

6.2 Контент - менеджер оперативно проверяет предоставленный на сайт материал на предмет наличия грамматических, синтаксических, орфографических ошибок, проверяет соблюдение границ форматирования текста.

6.3 Администратор сайта/контент менеджер в течение 1 (для новостей и незначительных изменений в разделах сайта) или 3 (для анонсов событий) рабочих дней (после получения материалов от структурных подразделений) размещает информацию в соответствующих разделах сайта.

7. Защита информационных ресурсов сайта

7.1 Организация работ по защите информационных ресурсов сайта осуществляется ОМТО.

7.2 Целями защиты являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

7.3 Работы по защите информационных ресурсов сайта, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

8. Ответственность

8.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими, синтаксическими и речевыми ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

8.2 Ответственность за своевременное освещение текущих событий жизни

Колледжа в новостной ленте сайта несут ответственные организаторы мероприятий.

8.3 Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

8.4 Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных программно-технических решений, назначения недостаточно квалифицированного администратора несет руководитель ОМТО.

9. Контроль

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

9.2 Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на руководителя ОМТО.

Приложение

к Положению об официальном интернет-сайте
бюджетного профессионального образовательного
учреждения Омской области «Омский
промышленно-экономический колледж»

Перечень подразделений и должностных лиц,
ответственных за обязательное предоставление информации для размещения на сайте

№ п/п	Раздел/подраздел сайта	ФИО, должность ответственного
1	Сведения об образовательной организации	
1.1	Основные сведения	заместитель директора
1.2	Структура и органы управления образовательной организацией (главная)	заместитель директора
1.2.1	Отделения:	
	Электромеханическое отделение	заведующий отделением
	Заочное отделение	заведующий отделением
	Технологическое отделение	заведующий отделением
	Нефтехимическое отделение	заведующий отделением
	Отделение экономики и права	заведующий отделением
	Отделение информационных технологий	заведующий отделением
1.2.2	Подразделения:	
	Учебная часть	заведующий учебной частью
	Отдел кадров	начальник отдела кадров
	Отдел бухгалтерского учета и анализа	главный бухгалтер
	Центр развития и воспитания личности	руководитель ЦРВЛ
	Учебно-методический и инновационный центр, Библиотека	руководитель УМИЦ
	МЦПК ТЭК и НХ	руководитель МЦПК
	Учебно-производственный отдел, Учебно-производственные мастерские	заместитель директора
	Отдел материально-технического обеспечения, Хозяйство № 2, Общежитие № 2, Штаб гражданской обороны	заместитель директора
1.3	Документы	

1.3.1	Основные документы	заместители директора, главный бухгалтер
1.3.2	Документы, регламентирующие учебный процесс	заместитель директора
1.3.3	Документы, регламентирующие воспитательный процесс	руководитель ЦРВЛ
1.3.4	Документы, регламентирующие трудовые отношения	начальник отдела кадров, руководитель УМИЦ
1.3.5	Прочие документы, регламентирующие деятельность колледжа	Заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные за документ
1.4	Образование	заместитель директора
1.5	Образовательные стандарты и требования	руководитель УМИЦ
1.6	Руководство. Педагогический состав	начальник отдела кадров, руководитель УМИЦ
1.7	Материально-техническое оснащение и обеспеченность образовательного процесса. Доступная среда (главная)	заместитель директора
1.7.1	Библиотека (также в разделе Студенту/Ресурсы)	заведующий библиотекой
1.7.2	Информационные ресурсы	заведующий отделением
1.7.3	Столовая, Медицинский пункт (также в разделе Студенту/Ресурсы)	заместитель директора
1.7.4	Спорт (также в разделе Студенту/Внеучебная деятельность)	руководитель физического воспитания
1.7.5	Доступная среда	заместитель директора
1.8	Платные образовательные услуги	заместитель директора, руководитель МЦПК, юрисконсульт
1.9	Финансово-хозяйственная деятельность	главный бухгалтер
1.10	Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	заведующий учебной частью
1.11	Стипендии и иные виды поддержки (главная) (также в разделе Студенту)	руководитель ЦРВЛ
1.11.1	Общежитие (также в разделе Студенту/Ресурсы)	руководитель ЦРВЛ
1.11.2	Трудоустройство выпускников (также в разделе Студенту)	заместитель директора
1.12	Международное сотрудничество	заместитель директора

2	Новости	заведующие отделением
3	Студенту	
3.1	Учебная деятельность	заведующий учебной частью
3.2	Производственная практика	заместитель директора
3.3	Внеучебная деятельность	
3.3.1	Творчество	руководитель ЦРВЛ
3.3.2	Исследовательская деятельность и техническое творчество	заведующий отделением
3.4	Ресурсы	ответственные за ресурс
3.5.1	Копировально-множительный центр	руководитель УМИЦ
3.5	Социально-психологическая служба	руководитель ЦРВЛ
3.6	Студенческое самоуправление	руководитель ЦРВЛ
4	Абитуриенту	ответственный секретарь приемной комиссии
5	Актуально	ответственные за подраздел

* актуализация данных на сайте для информации статического характера осуществляется на 1 сентября каждого учебного года

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа			Дата внесения измене- ния	Дата введения измене- ния	Всего листов в докумен- те	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				

Учетные экземпляры документа

Номер п/п	Место хранения учетных экземпляров	№ экз. УЭ	Дата	Подпись, ответственного лица

Омский промышленно-экономический колледж

Руководство и контроль

П Р-06-24

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 22 листах

Директор С.В. Коровин

« 25 » 13 10 2011



Омский промышленно-экономический колледж

Руководство и контроль

П Р-06-24