

П Р И К А З

г. Оренбург

14 января 2016 г.

№ 13

Об обеспечении наличия
и достоверности информации
на официальном сайте

В целях повышения качества содержания официального сайта университета в сети Интернет в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2015), Постановления Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013 г (с изменениями и дополнениями), Требованиями к структуре официального сайта, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 во изменение приказа по университету №255 от 30.08.2013 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить закрепление ответственности за своевременное представление информации для обновления официального сайта за проректорами, руководителями структурных подразделений согласно Приложению 1.

2. Проректорам, руководителям структурных подразделений организовать подготовку и своевременную подачу информации необходимого качества для размещения на официальном сайте, при этом:

– представлять обновленную информацию не позднее 8 рабочих дней после каких-либо изменений);

– соблюдать требования к представляемой информации (см. Приложение 2);

– использовать систему подачи информации на официальный сайт, размещенную на <http://cit.orensau.ru/> («Подать информацию на orensau.ru»).

3. Центру информационных технологий (В.Г. Солдатов) обеспечить приём, учёт и своевременное размещение представленной информации на официальном сайте университета в течение не более чем 2 рабочих дней.

4. Содержание информации о структурных подразделениях представлять согласно Приложениям 3-6.

5. Общую информацию о персональном составе педагогических работников представлять по форме Приложения 6.

6. При предоставлении информации об общежитиях, в том числе местах в общежитии, использовать Приложение 7.

5. Текущий контроль над исполнением приказа возложить на и.о. проректора по информатизации Сюзору

И.о. ректора университета,
профессор

Верно: зав. канцелярией



Г.В. Петрова

Р.С. Миронова

Приложение 1 к приказу № 13 от 14 января 2016 г.

№ пп.	Информационный блок	Ответственный проректор	Ответственный исполнитель/лицо, ответственное за предоставление исходной информации
1	Создание специального раздела "Сведения об образовательной организации", программно-техническое обеспечение представления информации в нём в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта с общим механизмом навигации по всем (каждой) страницам специального раздела, специальная html-разметка страниц	И.о проректора по информатизации Сюзюра Д.А.	Директор ЦИТ Солдатов В.Г.
2	Подраздел "Основные сведения": о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.	И.о проректора по информатизации Сюзюра Д.А.	Специалист УИКО Мушинская Р.С.
3	Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией": информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).	И.о проректора по информатизации Сюзюра Д.А.	Руководитель группы УИКО Юмакаев С.З. / Руководители учебных и неучебных структурных подразделений
4	Подраздел «Документы» в том числе:	И.о проректора по информатизации Сюзюра Д.А.	Руководитель группы УИКО Юмакаев С.З.
4.1	устав образовательной организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);	И.о проректора по информатизации Сюзюра Д.А.	Начальник ОДНОД Бебко И.В.

	свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);		
4.2	план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;	И.о проректора по информатизации Сюсюра Д.А.	Начальник УФУ Мяло А.Ю.
4.3	правила приема обучающихся	И.о. проректора по учебной работе Маловский Н.А.	Ответственный председатель приемной комиссии Торшина Т.А.
4.4	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. правила внутреннего распорядка обучающихся	И.о. проректора по учебной работе Маловский Н.А.	Начальник УМУ Дмитриев А.В. Вед. специалист УИКО Бикмухаметова А.Х.
4.5	правила внутреннего трудового распорядка	И.о. первого проректора Гончаров А.Г.	Начальник отдела кадров Кузнецова С.В.
4.6	коллективный договор	И.о. первого проректора Гончаров А.Г.	Начальник ОДНОД Бибко И.В.
4.7	отчёт о результатах самообследования	И.о. проректора по учебной работе Маловский Н.А.	Начальник УМУ Дмитриев А.В.
4.8	документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	И.о. проректора по работе с территориями и производству Кувшинов А.И.	Начальник коммерческо-договорного отдела Медведева Н.А. Начальник ОДНОД Бибко И.В.
4.9	предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний	И.о. первого проректора Гончаров А.Г.	Руководители структурных подразделений, деятельность которых охвачена предписаниями
5	Подраздел "Образование" в том числе:	И.о проректора по информатизации Сюсюра Д.А.	Директор ЦИТ Солдатов В.Г.
5.1	информация о реализуемых уровнях образования, о формах	И.о. проректора по учебной работе	Начальник УМУ Дмитриев А.В.

	<p>обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).</p> <p>дополнительно, для каждой образовательной программы:</p> <p>а) уровень образования;</p> <p>б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки</p>	Маловский Н.А.	
5.2	для каждой реализуемой образовательной программы информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления	Проректор по научной работе и международным отношениям Петрова Г.В.	Начальник управления по организации научных исследований и подготовке научных кадров Шахов В.А.
5.3	информация о результатах приёма по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов	И.о. проректора по учебной работе Маловский Н.А.	Ответственный председатель приемной комиссии Торшина Т.А.

	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.		
6	Подраздел "Образовательные стандарты" : информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии) или размещением гиперссылок	И.о. проректора по учебной работе Маловский Н.А.	Начальник УМУ Дмитриев А.В.
7.	Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"	И.о проректора по информатизации Сюсюра Д.А.	Руководитель группы УИКО Юмакаев С.З.
7.1	о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.	И.о проректора по информатизации Сюсюра Д.А.	Руководитель группы УИКО Юмакаев С.З.
7.2	о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.	И.о. проректора по учебной работе Маловский Н.А.	Начальник отдела кадров Кузнецова С.В. Начальник УМУ Дмитриев А.В.
8	Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" : информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к	И.о проректора по информатизации Сюсюра Д.А.	Руководитель группы УИКО Юмакаев С.З. Начальник УМУ Дмитриев А.В.

	информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.		
9	Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"	И.о. проректора по информатизации Сюсюра Д.А.	Директор ЦИТ Солдатов В.Г.
9.1	информацию о наличии и условиях предоставления стипендий	И.о. первого проректора Гончаров А.Г.	Начальник УФУ Мяло А.Ю.
9.2	о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся,	И.о. первого проректора Гончаров А.Г.	Начальник управления по воспитательной и социальной работе Щукин А.С.
9.3	о трудоустройстве выпускников.	И.о. проректора по работе с территориями и производству Кувшинов А.И.	Зав. отделом по организации студенческих отрядов и распределению выпускников Суздальев С.П.
10	Подраздел "Платные образовательные услуги" Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг	И.о. проректора по работе с территориями и производству Кувшинов А.И.	Начальник коммерческого договорного отдела Медведева Н.А.
11	Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" : 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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года	И.о. первого проректора Гончаров А.Г.	Начальник УФУ Мяло А.Ю.
12	Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)" : информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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).	И.о. проректора по учебной работе Маловский Н.А.	Начальник УМУ Дмитриев А.В.

Требования к размещаемой информации

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

а) в форматы Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods), максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

Для представления информации используются типовые формы (см. приложения 3-7).

Информация о подразделении подается в документе Microsoft Word.doc, текст набирается шрифтом «Times New Roman», 12 размера, межстрочный интервал 1,0.

Примечание:

Блок 1 – контактная информация;

Блок 2 – руководитель подразделения, положения, режим работы, направления подготовки, включает в свой состав подразделения;

Блок 3 – сотрудники подразделения;

Блок 4 – материально-техническое обеспечение, воспитательная работа, практика и трудоустройство, краткая информация о подразделении, дополнительная информация.

Если изменения необходимо внести только в одном из блоков - предоставляется только данный блок информации.

При наличии информации, которой ранее не было на сайте - необходимо выделить ее желтым цветом. При наличии информации, которую следует удалить с сайта - выделить ее красным цветом.

Все формы находятся в папке temp по адресу:
\\SERVER1\temp\ЦИТ\!!!ORENSAU.RU

Заполненную форму в электронном варианте подать через сайт <http://cit.orensau.ru/>, по ссылке «Подать информацию для orensau.ru», расположенной в верхнем правом углу сайта.

Форму в печатном виде за подписью руководителя подразделения занести в 20 каб. административного корпуса.

Приложение 3 к приказу № 13 от 14 января 2016 г.
Форма сбора информации о структурных подразделениях
Оренбургского государственного аграрного университета
(для факультетов/институтов)

Б
Л
О
К
№
1

Наименование факультета/института	
Контактная информация Адрес: Федеральный округ, субъект РФ, индекс, город, улица. Корпус: №, этаж: №, кабинет деканата: №. Факс: Почтовый адрес электронной почты (<i>указать почту, официально закрепленную за факультетом/институтом</i>) Телефон городской: телефон внутренний: Добраться можно: автобус №: троллейбус №: Остановка: Ответственный за предоставление и обновление информации: (Ф.И.О., должность)	

Б
Л
О
К
№
2

ФОТО (приложить отдельно в формате JPG)	Руководитель факультета/института Фамилия Имя Отчество <i>Ученая степень, ученое звание.</i> <i>Образование:</i> (указывается ВУЗ, полученная специальность). <i>Занимаемая должность:</i> <i>Выполняемые функции:</i> <i>Преподаваемые дисциплины:</i> (при наличии) <i>Повышение квалификации:</i> <i>Стаж:</i> Общий стаж работы (стаж за всю трудовую деятельность), стаж по специальности (научно-педагогический). <i>Дополнительная информация:</i> заполняется по желанию.
--	--

Б
Л
О
К
№
3

Положение об институте/факультете (гиперссылка)	
Положение об органах управления структурным подразделением - не предусмотрено	
Режим работы: (часы работы по дням недели)	
<i>Факультет/институт принимает участие в подготовке кадров по следующим направлениям (специальностям):</i>	
Перечень направлений подготовки/специальностей с указанием кода, уровень образования, квалификация выпускника, все образовательные программы реализуются на русском языке.	
Состоит из кафедр (перечень названий кафедр по гиперссылкам переход на страничку кафедры (см. приложение №4)	

Сотрудники деканата	
ФОТО (приложить отдельно в формате JPG)	Фамилия Имя Отчество <i>Ученая степень, ученое звание.</i> <i>Образование:</i> (указывается ВУЗ, полученная специальность). <i>Занимаемая должность:</i> <i>Выполняемые функции:</i> <i>Преподаваемые дисциплины:</i> <i>Повышение квалификации:</i> <i>Стаж:</i> Общий стаж работы (стаж за всю трудовую деятельность), стаж по специальности (научно-педагогический). <i>Дополнительная информация:</i> заполняется по желанию.

Б
Л
О
К
№
4

Материально-техническое обеспечение <i>в т.ч. учебных специализированных лабораторий, оборудованных учебных кабинетов, наличие учебного инвентаря, компьютерных классов, учебного оборудования, электронных образовательных ресурсов, объектов для проведения практических занятий.</i>	
Воспитательная работа <i>Средства обучения и воспитания, организация и результаты воспитательной работы (можно приложить фото)</i>	
Практика и трудоустройство (для выпускающих кафедр) <i>Информация о трудоустройстве выпускников «Наша гордость» (выпускники, работающие по специальности)</i>	
Краткая информация о подразделении <i>История, достижения</i>	
Дополнительная информация <i>(в т.ч. ссылки на документы, формы отчетности, вспомогательный персонал: лаборанты, методисты, документоведы, специалисты)</i>	

Приложение 4 к приказу № 13 от 14 января 2016 г.
Форма сбора информации о структурных подразделениях
Оренбургского государственного аграрного университета
(для филиалов)

**Б
Л
О
К
№
1**

Наименование филиала	Контактная информация Адрес: Федеральный округ, субъект РФ, индекс, город, улица, дом\корпус. Факс: Почтовый адрес электронной почты (указать почту, официально закрепленную за филиалом) Телефон городской: телефон внутренний: Добраться можно: автобус№: троллейбус№: Остановка: Ответственный за предоставление и обновление информации: (Ф.И.О., должность)
----------------------	---

**Б
Л
О
К
№
2**

ФОТО (приложить отдельно в формате JPG)	Директор филиала Фамилия Имя Отчество <i>Ученая степень, ученое звание.</i> <i>Образование:</i> (указывается ВУЗ, полученная специальность). <i>Занимаемая должность:</i> <i>Преподаваемые дисциплины:</i> (при наличии) <i>Повышение квалификации:</i> <i>Стаж:</i> Общий стаж работы (стаж за всю трудовую деятельность), стаж по специальности (научно-педагогический). <i>Дополнительная информация:</i> заполняется по желанию.
--	--

Положение о филиале (гиперссылка)
 Положение об органах управления структурным подразделением - не предусмотрено
 Режим работы: (часы работы по дням недели)

Филиал принимает участие в подготовке кадров по следующим направлениям (специальностям):
 Перечень направлений подготовки/специальностей, уровень образования, квалификация выпускника, копии образовательных программ, учебных планов, краткие аннотации к рабочим программам дисциплин.

Структура филиала

Подразделения (перечень названий по гиперссылкам переход на страничку структурного подразделения (см. приложение №4)

Отделы (перечень названий по гиперссылкам переход на страничку отдела (см. приложение №5)

ЦК (перечень названий по гиперссылкам переход на страничку ЦК (см. приложение №4)

**Б
Л
О
К
№
3**

Сотрудники администрации филиала	ФОТО (приложить отдельно в формате JPG)	Фамилия Имя Отчество <i>Ученая степень, ученое звание.</i> <i>Образование:</i> (указывается ВУЗ, полученная специальность). <i>Занимаемая должность:</i> <i>Преподаваемые дисциплины:</i> <i>Повышение квалификации:</i> <i>Стаж:</i> Общий стаж работы (стаж за всю трудовую деятельность), стаж по специальности (научно-педагогический). <i>Дополнительная информация:</i> заполняется по желанию.
----------------------------------	--	--

Материально-техническое обеспечение
Лаборатории (учебные, производственные и др.); учебный инвентарь; библиотека (в т. ч. фонд); общежитие (в т. ч. количество мест, размер платы); спортивные сооружения; условия питания, охрана здоровья обучающихся (медицинское обслуживание); доступ к информационно – телекоммуникационным сетям; использование электронных образовательных ресурсов.

**Б
Л
О
К
№
4**

Воспитательная работа
Средства обучения и воспитания, организация и результаты воспитательной работы (можно приложить фото)

Практика и трудоустройство
Места прохождения практики, объекты трудоустройства, примеры успешного трудоустройства (опыт последних лет)

Краткая информация о подразделении
История, достижения

Дополнительная информация (в т. ч. ссылки на документы, формы отчетности, вспомогательный персонал: лаборанты, методисты, документоведы, специалисты)

Приложение 5 к приказу № 13 от 14 января 2016 г.
Форма сбора информации о структурных подразделениях
Оренбургского государственного аграрного университета
(для кафедр)

Б Л О К № 1	Наименование кафедры Наименование факультета Организована число, месяц, год. Путём объединения двух кафедр: (если на данной кафедре происходило слияние) или иное		
	Контактная информация Адрес: Федеральный округ, субъект РФ, индекс, город, улица. Корпус: №, этаж: №, кабинет заведующего кафедрой: №. Факс: Почтовый адрес электронной почты (указать почту, официально закрепленную за кафедрой) Телефон городской: телефон внутренний: Добраться можно: автобус №: троллейбус №: Остановка: Ответственный за предоставление и обновление информации: (Ф.И.О., должность)		
Б Л О К № 2	ФОТО (приложить отдельно в формате JPG)	Заведующий кафедрой Фамилия Имя Отчество <i>Ученая степень, ученое звание.</i> <i>Образование: (указывается ВУЗ, полученная специальность).</i> <u>Преподаваемые дисциплины:</u> <u>Повышение квалификации:</u> <u>Стаж:</u> Общий стаж работы (стаж за всю трудовую деятельность), стаж по специальности (научно-педагогический). <u>Дополнительная информация:</u> заполняется по желанию.	
	Положение о кафедре (гиперссылка) Положение об органах управления структурным подразделением - не предусмотрено Режим работы: (часы работы по дням недели)		
Б Л О К № 3	<i>Кафедра принимает участие в подготовке кадров по следующим направлениям (специальностям):</i> Перечень направлений подготовки/специальностей, уровень образования, квалификация выпускника.		
	Сотрудники кафедры	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"> ФОТО (приложить отдельно в формате JPG) </td> <td> Фамилия Имя Отчество <i>Ученая степень, ученое звание.</i> <i>Образование: (указывается ВУЗ, полученная специальность).</i> <u>Преподаваемые дисциплины:</u> <u>Повышение квалификации:</u> <u>Стаж:</u> Общий стаж работы (стаж за всю трудовую деятельность), стаж по специальности (научно-педагогический). <u>Дополнительная информация:</u> заполняется по желанию. </td> </tr> </table>	ФОТО (приложить отдельно в формате JPG)
ФОТО (приложить отдельно в формате JPG)	Фамилия Имя Отчество <i>Ученая степень, ученое звание.</i> <i>Образование: (указывается ВУЗ, полученная специальность).</i> <u>Преподаваемые дисциплины:</u> <u>Повышение квалификации:</u> <u>Стаж:</u> Общий стаж работы (стаж за всю трудовую деятельность), стаж по специальности (научно-педагогический). <u>Дополнительная информация:</u> заполняется по желанию.		
Б Л О К № 4	Материально-техническое обеспечение <i>в т.ч. учебных специализированных лабораторий, оборудованных учебных кабинетов, наличие учебного инвентаря, компьютерных классов, учебного оборудования, электронных образовательных ресурсов, объектов для проведения практических занятий.</i>		
	Воспитательная работа <i>Средства обучения и воспитания, организация и результаты воспитательной работы (можно приложить фото)</i>		
	Практика и трудоустройство (для выпускающих кафедр) <i>Места прохождения практики, объекты трудоустройства, примеры успешного трудоустройства (опыт последних лет, лучшие выпускники+ фото)</i>		
	Краткая информация о подразделении <i>История, достижения</i>		
Дополнительная информация <i>(в т.ч. ссылки на документы, формы отчетности, вспомогательный персонал: лаборанты, методисты, документоведы, специалисты)</i>			

Форма сбора информации о структурных подразделениях
Оренбургского государственного аграрного университета
(для неучебных подразделений (отделов, центров))

Б Л О К № 1	Наименование подразделения								
	<p>Контактная информация</p> <p>Адрес: Федеральный округ, субъект РФ, индекс, город, улица. Корпус: №, этаж: №, кабинет: №. Факс: Почтовый адрес электронной почты (указать почту, официально закрепленную за подразделением) Телефон городской: телефон внутренний: Добраться можно: автобус №: троллейбус №: Остановка: Ответственный за предоставление и обновление информации: (Ф.И.О., должность)</p>								
Б Л О К № 2	ФОТО (приложить отдельно в формате JPG)	<p>Руководитель факультета/института</p> <p>Фамилия Имя Отчество <i>Образование:</i> (указывается ВУЗ, полученная специальность.). <i>Занимаемая должность:</i> <i>Повышение квалификации:</i> <i>Стаж:</i> Общий стаж работы (стаж за всю трудовую деятельность), стаж по специальности (научно-педагогический). <i>Дополнительная информация:</i> заполняется по желанию.</p>							
	<p>Положение о подразделении (гиперссылка)</p> <p>Положение об органах управления структурным подразделением - не предусмотрено</p> <p>Режим работы: (часы работы по дням недели)</p> <p><i>Функции подразделения:</i></p> <p>Сотрудники подразделения</p>								
Б Л О К № 3	ФОТО (приложить отдельно в формате JPG)	<p>Фамилия Имя Отчество <i>Образование:</i> (указывается ВУЗ, полученная специальность.). <i>Занимаемая должность:</i> <i>Повышение квалификации:</i> <i>Стаж:</i> Общий стаж работы (стаж за всю трудовую деятельность), стаж по специальности (научно-педагогический). <i>Дополнительная информация:</i> заполняется по желанию.</p>							
	<p><i>Чем вы можете быть полезны</i></p> <table border="1"> <tr> <td>Студентам</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Преподавателям и сотрудникам</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Другим подразделениям</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Сторонним организациям</td> <td></td> </tr> </table>	Студентам		Преподавателям и сотрудникам		Другим подразделениям		Сторонним организациям	
Студентам									
Преподавателям и сотрудникам									
Другим подразделениям									
Сторонним организациям									
Б Л О К № 4	Краткая информация о подразделении								
	<p><i>История, достижения</i></p> <p>Дополнительная информация (в т.ч. ссылки на документы, формы отчетности, вспомогательный персонал: лаборанты, методисты, документоведы, специалисты)</p>								

