

Министерство образования и науки Калужской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Калужской области  
«ЛЮДИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ПРИКАЗ**

09.12.2021 г.

№ 849

Людиново

Об ответственных лицах  
для размещения информации на сайтах

В связи с автоматизацией размещения информации в сети «Интернет» и согласно приказу федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №831 от 14.08.2020г. п р и к а з ы в а ю :

Назначить ответственных за:

**I. Размещение информации и отчетов о ГАПОУ КО «ЛИТ» по разным направлениям на сайтах МИНОБРНАУКИ, ОБРНАДЗОРА и прочих**

№ п/п	Содержание разделов	Ответственный за подачу данных на сайты
1. <b>Единая информационная система Минобрнауки России <a href="http://cabinet.mon.gov.ru/">http://cabinet.mon.gov.ru/</a> - сбор отчета статистических данных:</b>		
–	<b>СПО1</b> - срок выполнения отчета – <i>ежегодно до 5 октября</i>	Шанская С.Н., Козлова В.Ю.
–	<b>СПО2</b> форма по ФСН, срок выполнения отчета – <i>ежегодно апрель</i>	Бабкина С.С.
–	<b>Мониторинг</b> соответствия отчетов СПО1, СПО2 за год - <i>ежегодно до 03.09</i>	Шанская С.Н., Козлова В.Ю. Головачева Т.П.
–	<b>ПК-1</b> срок выполнения отчета – <i>ежегодно февраль</i>	Башкирова Е.А.
–	<b>ДПО</b> срок выполнения отчета – <i>ежегодно по требованию</i>	Моргунова А.Ю.
–	<b>Мониторинг ГИА</b> по программам СПО <i>ежегодно до 16 октября</i>	Чеботарева Л.Ю.
2. <b>ВПР</b> – Федеральная служба оценки качества образования - <a href="https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr-spo">https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr-spo</a> Подача сведений об участниках проверки с <i>февраля</i> (по требованию), проведение проверки знаний <i>сентябрь – октябрь</i>		Селиверстова О.Е.
3. <b>Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования <a href="http://kcst.bmstu.ru/">http://kcst.bmstu.ru/</a></b> срок выполнения отчетов – <i>до 30 июня и до 1 декабря каждого года (внесение отчетной информации на сайт техникума)</i>		Моргунова А.Ю.
4. <b>ФИС ГИА и приема</b> - Информационная система Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). <a href="http://priem.edu.ru">http://priem.edu.ru</a>		Мартынова И.А.
5. <b>ФРДО</b> - Срок ввода данных по приему – после выхода приказа о зачислении в учебное заведение, по выпуску – после выхода приказа о выпуске (отчислении) из учебного заведения: – Согласно постановления Правительства РФ от 31.10.2020 №1776 «О внесении изменений в Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» ( <b>ФРДО</b> ), с 01.01.2021 года установлены сроки: – Сведения о документах об образовании лицам, освоившим образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, подлежат внесению в информационную систему (ФРДО) в течение <u>20 дней с даты выдачи указанных документов</u> ; – Лицам, освоившим иные образовательные программы, подлежат внесению в информационную систему в течение <u>60 дней с даты выдачи указанных документов</u> ;		Мартынова И.А.
6. Сайт <b>профправо</b> – база правоприменительной практики модернизации профессионального образования <a href="http://profpravo.ntf.ru/">http://profpravo.ntf.ru/</a> - ответственная Позд-		Позднякова Е.Г.

някова Е.Г. Срок предоставления информации на сайт: по мере изменений локальных актов учебного заведения (список из 23 локальных актов)	
7. <b>Портал электронные услуги</b> <a href="http://uslugikalugi.ru/special">http://uslugikalugi.ru/special</a> - предоставляет услуги населению посредством выбора услуги с помощью электронных носителей. Отчет по вовлечению работников ЛИТ выполняется ежегодно по требованию Минобрнауки	Позднякова Е.Г.
8. <b>Сайты работы бухгалтерии:</b> Астрал, Министерство финансов, СБИС, ЕЦИС: 1С бухгалтерия, 1С зарплата; Реестр Госсобственности министерства экономического развития Ссылки: <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> , <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> , <a href="http://www.tender.ru">www.tender.ru</a> , сайт министерства финансов <a href="http://www.bas.gov.ru">www.bas.gov.ru</a> , (сроки выполнения работ – от ежемесячных до по необходимости)	Головачева Т.П.

## II. Размещение информации по образовательному процессу

<i>Сайт «Сетевой город. Образование» <a href="https://spo.admoblkaluga.ru">https://spo.admoblkaluga.ru</a></i>		
–	администратор	Огнева А.В.; Медведев С.А.
–	организация работы системы	Селиверстова О.Е.,
–	Ввод данных по педсоставу и мастерам (по мере изменений)	Позднякова Е.Г.
–	ввод данных по составу студентов, расписание (по мере изменений)	Шанская С.Н., Козлова В.Ю.
–	Ввод данных по КТП по семестрам с его утверждением (в течение первых 7 дней семестра)	Преподаватели, мастера п/о
–	Подключение КТП к учебным группам после утверждения у завуча	Селиверстова О.Е.
–	Ввод данных по посещаемости, успеваемости (ежемесячно до 2 числа за отчетным месяцем)	Преподаватели, мастера п/о
–	контроль за выполнением работ	Киселева Т.П. Моргунова А.Ю. Селиверстова О.Е., Трофимкин А.И. Председатели ЦК
<i>Сайт «Сетевой город. ДОП Образование» Вход <a href="https://edu.admoblkaluga.ru:444/asp/SetupSchool/Wizard/Subjects.asp">https://edu.admoblkaluga.ru:444/asp/SetupSchool/Wizard/Subjects.asp</a></i>		
–	администратор	Огнева А.В.; Медведев С.А.
–	организация работы системы	Чеботарева Л.Ю.
–	Ввод данных по педсоставу и мастерам (по мере изменений)	Позднякова Е.Г.
–	ввод данных по составу студентов, расписание (по мере изменений)	Огнева А.В. Медведев С.А.
–	Ввод данных по КТП по семестрам с его утверждением (в течение первых 7 дней семестра)	Преподаватели, мастера п/о, ведущие программы ДОП образования детей

## III. ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ГАПОУ КО «ЛИТ»

Ответственными за размещение информации на официальном сайте техникума согласно приказу Рособнадзора от **14.08.2020 г. № 831** "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нём информации **н а з н а ч и т ь:**

№ п/п	Содержание разделов	Ответственный
<b>специальный РАЗДЕЛ «Сведения об образовательной организации»</b>		
3.1.	<i>Подраздел "Основные сведения"</i> должна содержать информацию: о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации; о дате создания образовательной организации;	Позднякова Е.Г.

	<p>об учредителе (учредителях) образовательной организации;</p> <p>о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);</p> <p>о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</p> <p>о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</p> <p>о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</p> <p>об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</p> <p>об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с <a href="#">частью 4 статьи 91</a> Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".</p>	
3.2.	<p><b>Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"</b> должна содержать информацию:</p> <p>о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);</p> <p>о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;</p> <p>о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));</p> <p>об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);</p> <p>об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);</p> <p>о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" &lt;3&gt; (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).</p>	Позднякова Е.Г.
3.3.	<p><b>Подраздел "Документы"</b> должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):</p> <p>устав образовательной организации;</p> <p>свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);</p> <p>правила внутреннего распорядка обучающихся;</p> <p>правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>коллективный договор (при наличии);</p> <p>отчет о результатах самообследования;</p> <p>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);</p> <p>локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <p>правила приема обучающихся;</p> <p>режим занятий обучающихся;</p> <p>формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;</p> <p>порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;</p> <p>порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.</p>	Позднякова Е.Г.
3.4.	<p><b>Подраздел "Образование"</b> должен содержать информацию:</p> <p>а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образователь-</p>	Чеботарева Л.Ю. Селиверстова

<p>ной 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 образовательной программой;  практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;  об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</p> <p>б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "б" подпункта 3.4 пункта 3 настоящих Требований, в том числе:  об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;  об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;  о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;  о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;</p> <p>в) о численности обучающихся, в том числе:  об общей численности обучающихся;  о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);  о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);  о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);  о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых 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>Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.  Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию:  об уровне образования;  о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки;  о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования) (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности);  о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема:  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;  о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний);  о результатах перевода;  о результатах восстановления и отчисления;</p> <p>г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).</p>	<p>О.Е.</p>
---	-------------

3.5.	<p><b>Подраздел "Образовательные стандарты"</b> должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;</li> <li>об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.</li> </ul>	Чеботарева Л.Ю.
3.6.	<p><b>Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"</b> должна содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) о руководителе образовательной организации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>наименование должности;</li> <li>контактные телефоны;</li> <li>адрес электронной почты;</li> </ul> </li> <li>б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>наименование должности;</li> <li>контактные телефоны;</li> <li>адрес электронной почты;</li> </ul> </li> <li>в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>наименование должности;</li> <li>контактные телефоны;</li> <li>адрес электронной почты;</li> </ul> </li> <li>г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "г" подпункта 3.6 пункта 3 настоящих Требований, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>занимаемая должность (должности);</li> <li>уровень образования;</li> <li>квалификация;</li> <li>наименование направления подготовки и (или) специальности;</li> <li>ученая степень (при наличии);</li> <li>ученое звание (при наличии);</li> <li>повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);</li> <li>общий стаж работы;</li> <li>стаж работы по специальности;</li> <li>преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).</li> </ul> </li> </ul>	Позднякова Е.Г.
3.7.	<p><b>Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"</b> должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об оборудованных учебных кабинетах;</li> <li>об объектах для проведения практических занятий;</li> <li>о библиотеке(ах);</li> <li>об объектах спорта;</li> <li>о средствах обучения и воспитания;</li> <li>об условиях питания обучающихся;</li> <li>об условиях охраны здоровья обучающихся;</li> <li>о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</li> <li>об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);</li> <li>о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).</li> </ul> </li> </ul>	Рябокоть Р.Я.
3.8.	<p><b>Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"</b> должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;</li> </ul>	Моргунова А.Ю.

	<p>о мерах социальной поддержки;</p> <p>о наличии общежития, интерната;</p> <p>о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;</p> <p>о формировании платы за проживание в общежитии;</p> <p>о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.</p>	
3.9.	<p><b>Подраздел "Платные образовательные услуги"</b> должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:</p> <p>а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.</p>	Головачева Т.П.
3.10	<p><b>Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"</b> должна содержать:</p> <p>а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <p>за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</p> <p>за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;</p> <p>за счет местных бюджетов;</p> <p>по договорам об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.</p>	Головачева Т.П.
3.11	<p><b>Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)"</b> должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:</p> <p>количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</p> <p>количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;</p> <p>количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;</p> <p>количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.</p>	Шанская С.Н. Моргунова А.Ю. Башкирова Е.А.
3.12	<p><b>Подраздел "Доступная среда"</b> должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <p>о специально оборудованных учебных кабинетах;</p> <p>об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о библиотеке (ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;</p> <p>о специальных условиях питания;</p> <p>о специальных условиях охраны здоровья;</p>	Моргунова А.Ю.

	о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования; о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат; о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	
3.13	<b>Подраздел "Международное сотрудничество"</b> должна содержать информацию: о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).	Чеботарева Л.Ю.
<b>Раздел «Новости», «О техникуме»</b>		
	<i>Ответственным лицам предоставлять информацию для размещения на сайте в разделах «Новости», «О техникуме» сведения о проводимых мероприятиях, планах работ культурной, спортивной и прочей деятельности</i>	Огнева А.В. Мартынова И.А.
<b>Раздел «Абитуриентам»</b>		
	<i>Информация о:</i> - правилах приема в учебное заведение - результатах приема в техникум (еженедельно)	Моргунова А.Ю.
<b>Раздел «Студентам»</b>		
	<i>Сведения по индивидуальной работе с обучающимися, объявления, электронным учебникам, информация по ЕГЭ, базам практик</i>	Заместители директора по УПР, УВР, старший мастер, завуч, методист

- IV.** Ответственным за разделы официального сайта техникума необходимо привлекать к формированию документов для размещения на сайте лиц, ответственных за соответствующие за соответствующие подразделы.
- V.** Обновление информации и документов, размещаемых на официальном сайте организации в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Соблюдение обязательных требований оценивается министерством при проведении мероприятий в рамках федерального государственного надзора в сфере образования.
- VI.** Ответственным лицам предоставлять информацию по своим направлениям работы по мере изменений или создания документов в сроки не более 7 дней после изменений ответственному лицу Огневой А.В. за размещение данных на официальном сайте техникума <http://gaouspolit.ru/> (или Мартыновой И.А.)
- VII.** Ответственные за направления:  
Сетевой город Образование – Селиверстова О.Е.  
Сетевой город. ДОП – Чеботарева Л.Ю.  
Сайт техникума – Киселева Т.П.  
Сайт электронные библиотеки – Чуприкова С.В.  
Отчеты Министерству образования КО и надзору – Киселева Т.П.  
Сайт АИС «Профилактика» - Моргунова А.Ю.  
Электронные социальные опросы, тесты обучающихся – Моргунова А.Ю.  
Подключение работ по сайтам, сопровождение, эл.подписи – Медведев С.А.
- VIII.** Контроль за исполнением приказа назначить зам. директора по УПР Киселеву Т.П.

Директор ГАПОУ КО «ЛИТ»

В.М. Харламов

Исполнитель

Т.П. Киселева

С приказом №388 от 10.12.2021 г. «Об ответственных лицах для размещения информации на сайтах» ОЗНАКОМЛЕНЫ:

№ п/п	Ответственные	Подпись
1.	<b>Киселева Т.П.</b> , зам. директора по УПР	
2.	<b>Моргунова А.Ю.</b> , зам. директора по УПР	
3.	<b>Рябокоть Р.Я.</b> , зам. директора по АХР	
4.	<b>Головачева Т.П.</b> , экономист	
5.	<b>Трофимкин А.И.</b> , старший мастер	
6.	<b>Чеботарева Л.Ю.</b> , методист	
7.	<b>Селиверстова О.Е.</b> , зав. по учебной работе	
8.	<b>Позднякова Е.Г.</b> , специалист по кадрам	
9.	<b>Матвеев В.Е.</b> , руководитель практики на предприятии	
10.	<b>Лучкин А.А.</b> , ответственный за ресурсный центр	
11.	<b>Анисимова Т.А.</b> , ответственный за охрану труда	
12.	<b>Шанская С.Н.</b> , диспетчер	
13.	<b>Башкирова Е.А.</b> , секретарь-машинистка	
14.	<b>Козлова В.Ю.</b> , секретарь	
15.	<b>Мартынова И.А.</b> , секретарь	
16.	<b>Чуприкова С.В.</b> , библиотекарь	
17.	<b>Филатова Е.А.</b> , председатель ЦК	
18.	<b>Хрычкова Н.И.</b> , председатель ЦК	
19.	<b>Хмельницкая Л.В.</b> , председатель ЦК	
20.	<b>Степина Е.А.</b> , председатель ЦК	
<b><i>Преподаватели</i></b>		
Алышев М.М.		Мастерова Т.В.
Апокина А.С.		Медведев С.А.
Воронкова А.А.		Михеев Н.Ф.
Головачев И.В.		Недведь Н.О.
Гузилов И.В.		Низовская С.Д.
Жевлакова Т.Н.		Огнева А.В.
Карев А.А.		Пинахин А.В.
Корецкая Ж.В.		Свинарев И.А.
Королева С.Я.		Солдатова Т.И.
Кузнецова С.А.		Соловьева Р.И.
Куранов Е.С.		Терешкина Т.В.
Ламохина Т.М.		Трофимкин Ю.А.
Магомедова Л.А.		Филимонов В.Ф.