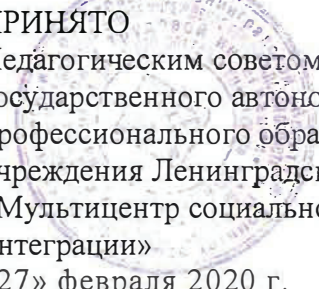
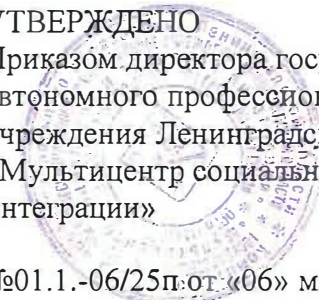


Приложение №1
к приказу №01.1.-06/25п от «06» марта 2020г.



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области
«Мультицентр социальной и трудовой
интеграции»
«27» февраля 2020 г.
Протокол № 2



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора государственного
автономного профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области
«Мультицентр социальной и трудовой
интеграции»
№01.1.-06/25п от «06» марта 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об официальном сайте
Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»

город Всеволожск
2020

1. Общие положения:

1.1. Положение об официальном сайте (далее Сайт) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – Учреждение) в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального Сайта Учреждения.

1.2. Настоящее положение о Сайте (далее - Положение) регулирует порядок разработки, размещения Сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам Сайта.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.4. Официальный Сайт в сети Интернет Учреждения, является электронным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Настоящее Положение Учреждения разработано и утверждено в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.04.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки к официальным сайтам образовательных учреждений от 29.05.2014 №785;
- рекомендаций Минобрнауки России от 18.07.2013г. №08-950 «О перечне дополнительной необходимой и достоверной информации, предоставляемой гражданам-потребителям услуг, о деятельности данных организаций»;
- других нормативных правовых актов, действующих в сфере образования, а также Уставом и локальных нормативных актов Учреждения.

1.6. Целями создания Сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.7. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов

деятельности Учреждения.

1.8. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных отдельными договорами с правообладателями материалов.

1.10. Основные понятия:

- сайт в сети Интернет - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством сети Интернет по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать Сайт в сети Интернет;
- web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в сети Интернет, предназначенные для определенных целей;
- разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение;
- администратор Сайта – физическое лицо, осуществляющее наполнение и обновление контента Сайта;
- страница Сайта в сети Интернет - часть Сайта, доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов.

1.11. Определения иных используемых в Положении терминов содержатся в Федеральном законе РФ от 27.04.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.12. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет бюджетных средств Учреждения.

1.13. Настоящее Положение, концепция и структура Сайта принимаются педагогическим советом Учреждения и утверждаются директором.

1.14. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выходы в сеть Интернет.

1.15. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://мультицентр.com>

2. Информационная структура Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация Сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

2.4. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура Сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура Сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

2.9. На Сайте Учреждения размещается:

а) информация:

- о дате создания образовательной организации, учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и о об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена отчества и должности: директора, руководителей отделений и структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети Интернет структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии).

Сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии):

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;

- о 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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
 - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта и средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечения доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для

использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии условий проживания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

- устава образовательного Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ, локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка;

в) отчет о результатах самообследования;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. При реализации профессиональных образовательных программ, дополнительно к информации, указанной в пункте 2.9. настоящего Положения для каждой образовательной программы указывают:

- а) уровень образования;
- б) код и наименование направления подготовки;
- в) информацию о результатах приема по каждому направлению профессионального обучения.

2.11. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.12. Учреждение обновляет вышеуказанные сведения на сайте, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.13. Для размещения на Сайте Учреждения создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта Учреждения.

2.14. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта Учреждения.

2.15. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 2.16.1 – 2.16.10 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта Учреждения ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.16. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы.

2.16.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.16.2. Подраздел «Структура и органы управления».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждения, 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).

2.16.3. Подраздел «Руководство».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

2.16.4. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный установленном законодательством РФ порядке;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- б) отчет о результатах самообследования;
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.16.5 Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах 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 Учреждением 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 бюджета субъекта Российской Федерации.

Дополнительно указывается наименование образовательной программы.

При реализации общеобразовательных программ, дополнительно к вышеперечисленной информации указывают наименование образовательной программы.

При реализации профессиональных образовательных, дополнительно для каждой образовательной программы указывают:

- уровень образования;
- код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- информацию о результатах приема по каждой специальности (при наличии вступительных испытаний).

2.16.6. Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах.

2.16.7. Подраздел «Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

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) или профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.16.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, жилых помещений, о трудоустройстве выпускников.

2.16.9. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.16.10 Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

2.16.11. Подраздел «Противодействие коррупции».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о нормативно-правовых и иных актах в сфере противодействия коррупции, методических материалах, формах документов, связанных с противодействием коррупции, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.16.12. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать план финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и плановый период.

2.17. Файлы документов представляются на сайте Учреждения в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 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;

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

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

2.19. Информация, указанная в пункте 2.16. настоящего Положения представляется на сайте Учреждения в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее

автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.20. Все страницы официального Сайта Учреждения, содержащие сведения, указанные в пункте 2.16., настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте Учреждения. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта Учреждения на соответствующих страницах специального раздела.

2.21. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы сети Интернет:

- официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации – <http://edu.gov.ru/>;
- официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <https://rosmintrud.ru/>;
- официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации <https://www.rosminzdrav.ru/>;
- официальный сайт Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области <http://edu.lenobl.ru/>;
- официальный сайт Правительства Ленинградской области <http://lenobl.ru/>;
- другие ресурсы по факту их появления.

2.22. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям по содержанию и структуре настоящему Положению.

2.23. При размещении Информации на Сайте Учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.24. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном Сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

2.25. Информация на Сайте Учреждения в сети Интернет размещается на русском языке.

2.26. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте.

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании фото и виде материалов, программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

3.3. Содержание Сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

3.4. Информация и документы, подлежащие размещению в инвариативном блоке Сайта Учреждения, предоставляются ответственному за ведение Сайта только в электронном виде с указанием названия раздела (страницы) Сайта Учреждения, в который необходимо их поместить.

3.5. При размещении информации на официальном Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Информация, указанная в настоящем Положении, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.7. Список лиц, обеспечивающих наполнение и актуализацию официального Сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Учреждения.

4. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта.

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения возлагается приказом директора на специалиста по связям с общественностью (далее - Специалист).

4.2. Обязанности Специалиста включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта Учреждения.

4.3. Специалисту, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействие Сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на Сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
- обеспечение законного использования на Сайте Учреждения фото и видео материалов, персональных данных, программного обеспечения, посредством получения согласия правообладателя на использование указанных материалов, а также получение согласия на хранение и обработку персональных данных.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на должностных лиц, ответственных за наполнение соответствующих разделов согласно приказу директора Учреждения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством.

4.6. Специалист, ответственный за функционирование Сайта Учреждения несет ответственность:

- за несвоевременность размещения представленной ему информации должностными лицами, ответственными за наполнение соответствующих разделов сайта согласно приказу директора;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4. и 2.5., настоящего Положения;
- за размещение на Сайте Учреждения информации не соответствующей действительности;
- за размещение на Сайте Учреждения, информации с нарушением норм Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О персональных данных" и Гражданского Кодекса Российской Федерации.

4.7. Ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на Сайте, несет директор Учреждения.

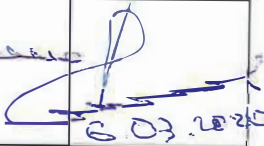



5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПРИКАЗА

Об утверждении Положения об официальном сайте
ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ»

ФИО и должность лица, осуществляющего согласование	Замечания (при наличии)	Отметка о согласовании	Подпись, дата
Зам. директора по инженерно-технической работе К.Б. Полнов		Согласовано	 6.03.2020
Зам. директора по учебно-производственной работе М.В. Матвеева		Согласовано	
Зам. директора по учебно-воспитательной работе Ю.С. Миллер		Согласовано	 5.03.2020
Зам. директора по научной работе Е.Т. Логинова		Согласовано	

Инициатор проекта Начальник правового отдела

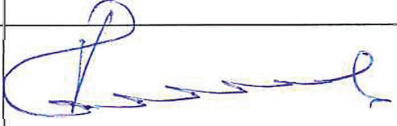

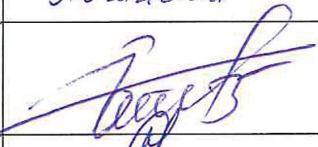
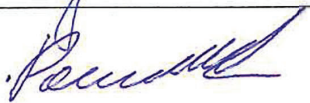



А.А. Багдасарян

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ

**Об утверждении Положения об официальном сайте
ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

ФИО и должность лица, осуществляющего согласование	Дата ознакомления	Подпись
Зам. директора по инженерно-технической работе К.Б. Полнов		
Зам. директора по учебно- производственной работе М.В. Матвеева		
Зам. директора по учебно-воспитательной работе Ю.С. Миллер		
Зам. директора по научной работе Е.Т. Логинова		Логинова
Начальник правового отдела А.А. Багдасарян		
Главный бухгалтер Ю.С. Конкина		
Руководитель отделения по приносящей доход деятельности М.В. Романова	06.03.2020.	
Нач. отдела по взаимодействию с работодателями и трудоустройству О.В. Галена		Галена
и.о. Зав. отделением «Медицинская служба» А.П. Березнюк		БМ
Ведущий специалист по управлению документацией Т.А. Коршунова		
Ведущий специалист по связям с общественностью В.В. Федеряшин		