

№ п/п	Наименование раздела сайта	Наименование подраздела сайта	Ответственное лицо за подачу информации	Срок внесения изменений в соответствующий раздел сайта
1	Новости	Материалы о событиях текущей жизни ТХТК, проводимых мероприятиях, архивы новостей	Ответственные за мероприятия	В течение 3-х дней с момента проведения мероприятия
2	Сведения об образовательной организации	Основные сведения	секретарь (директора)	В течение 7-ми рабочих дней с момента изменения соответствующей информации
		Структуры и органы управления образовательной организации		
		Документы	юрисконсульт (учредительные документы), зам. директора по УР, зав. практикой (образовательный процесс), зам. директора по ВР (воспитательный процесс), зам. директора по общим вопросам и БОП (документы по санитарно- эпидемиологической обстановке и хозяйственной деятельности)	
		Образование	зам. директора по УР	
		Образовательные стандарты		
		Руководство и педагогический состав	специалист по кадрам	
		Материально- техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	зам. директора по общим вопросам и БОП	
Стипендии и иные виды материальной поддержки	зав. отделением			

		Платные образовательные услуги	ответственный за сайт	
		Финансово-хозяйственная деятельность	гл. бухгалтер	
		Вакантные места для приема (перевода)	зав. отделением	
		Доступная среда	зав. хозяйством	
		Международное сотрудничество	зам. директора по УР	
3	Специальности	-	ответственный за сайт	В течение 7-ми рабочих дней с момента изменения соответствующей информации
4	Воспитательная работа	Информационная безопасность Профилактика асоциального поведения среди обучающихся Студенческая жизнь Реализуемые воспитательные программы и проекты Профилактика наркомании	зам. директора по ВР	Обновление и дополнение по мере поступления информации. В течение 7-ми рабочих дней с момента изменения соответствующей информации
5	Методическая работа	Организационная работа, планирование, анализ Исследовательская, экспериментальная, инновационная деятельность преподавателей и студентов	методист	В течение 7-ми рабочих дней с момента изменения соответствующей информации
6	Служба содействия выпускников	Вакансии Соискатели Мероприятия Полезная информация	зав. практикой	В течение 7-ми рабочих дней с момента изменения соответствующей информации
7	Обработка персональных данных	-	ответственный за сайт	По мере обновления информации
8	Страничка безопасности	-	ответственный за сайт	По мере обновления информации

9	Антикоррупционная политика	-	юрисконсульт (ответственный за антикоррупционную политику)	В течение 7-ми рабочих дней с момента изменения соответствующей информации
10	Профилактика экстремизма и антитеррор	-	зам. директора по ВР	По мере обновления информации
12	Наши мероприятия	-	ответственный за сайт - по мере поступления информации от ответственных лиц	По мере поступления информации
13	Пресса	-	ответственный за сайт	По мере поступления информации
14	Опросы	-	ответственный за сайт	-
15	Достижения	-	ответственный за сайт	В течение 7-ми рабочих дней с момента изменения соответствующей информации
16	Поступающим	Приемная комиссия, списки поступающих, зачисленных в число студентов	ответственный секретарь приемной комиссии	В течение 7-ми рабочих дней с момента изменения соответствующей информации
		Помощь в выборе профессии	ответственный за сайт	
17	Обучающимся	Прием сведений об Интернет-ресурсах, где предположительно содержится запрещенный к распространению контент	ответственный за сайт, диспетчер	По мере поступления информации
18	Общежитие	-	зав. общежитием	По мере поступления информации
19	Преподавателям	В помощь преподавателю	зам. директора по УР, методист	По мере поступления информации
		Цикловые комиссии		
20	Электронная библиотека	-	Методист, председатели ЦК, тех. отдел	По мере поступления информации
21	Контакты	-	секретарь (директора)	В течение 1-го дня с момента

				изменения информации
22	Вакансии	-	специалист по кадрам	По мере необходимости
23	Полезное	-	ответственный за сайт	По мере поступления информации
24	Обратная связь	-	ответственный за сайт	В течение 5 дней с момента обращения