

Требования к подготовке информационных материалов для размещения на сайте СКГА

За содержание разделов сайта СКГА ответственные подразделения и лица (Приложение 1).

Актуализированные методические рекомендации представления информации об образовательной организации высшего образования в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (Приложение 2).

Для публикации на Сайте, информационный материал должен быть приведен к единому стандарту, соответствующему дизайну Сайта (стилю внешнего оформления).

Подготовленный к публикации на Сайте информационный материал, представляется в электронном и бумажном виде, в соответствии с Регламентом предоставления и публикации информационных материалов на Сайте.

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

Все файлы, ссылки на 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.

Требования к именам файлов

Название файла должно содержать информацию о том, что внутри этого файла и удовлетворять требованиям:

- 1) использовать только буквы латинского алфавита, цифры и знаки "подчеркивания"
- 2) Рекомендуемый макет названия файлов (на примере института ПМиИТ): PMIT_Year_Month_Day_FileName, где Year – год публикации, Month – месяц, Day – день и FileName – дополнительная часть названия, отражающая содержания файла. Примеры: PMIT_2017_03_20_UchPlan 09.03.03, MED-2017_05_25_Stomotologie, ITI_2017_04_25_Polochenia Regulations.

Как предписывают [п. 3 ст. 29](#) Закона N 273-ФЗ и [п. 6](#) Правил, образовательная организация обновляет размещенные на официальном сайте сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

Рекомендации по написанию названий и наименований в материалах для сайта

Названия институтов пишутся с прописной буквы. *Склоняются.*

Названия кафедр пишутся без кавычек строчными буквами. Склоняются.

Названия специальностей и направлений пишутся в кавычках строчными буквами. Название внутри кавычек не склоняется.

Отдельное слово «институт» (без полного наименования института) пишется со строчной буквы. Исключение — официальные документы, где оно пишется с прописной буквы, если используется в качестве сокращения полного наименования.

Названия отделов и других подразделений научных и образовательных учреждений, а также слова типа коллегия, президиум, ученый совет, научно-методический совет, факультет, отделение, сектор, группа пишутся со строчной буквы:

президиум Российской академии наук учебно-методический отдел филологический факультет редакционно-издательское отделение кафедра русского языка сектор лексикографии.

Со строчной буквы пишутся названия структурных подразделений организаций (отделов, секторов, групп, лабораторий, кафедр и т.д.), а также слова президиум, ученый совет, научно-технический совет, экспертный совет и т.п.: отдел персонала, отдел силового оборудования, кафедра политологии, рекламная группа и др.

Наименования должностей, воинских и почетных званий, ученых степеней

1. Со строчной буквы пишутся наименования воинских званий, почетных званий и ученых степеней: генерал армии, маршал авиации, действительный член РАН, доктор технических наук, лауреат Государственной премии, народный артист Российской Федерации и др.

Почетные звания пишутся с прописной буквы и в кавычках при их установлении и присвоении: *Установить почетное звание «Народный артист Российской Федерации...».*

2. Со строчной буквы пишутся наименования должностей руководителей организаций, учреждений, предприятий, фирм: *президент АКБ «Славянский банк», президент Российской академии наук.*

3. Со строчной буквы пишутся наименования других государственных должностей: *первый заместитель министра внутренних дел Российской Федерации.*

4. С прописной буквы пишутся все слова, кроме служебных, в высших церковных должностях.

Названия документов

1. С прописной буквы пишется название документа (устава, положения, регламента, инструкции и др.), если оно составляет одно целое с заголовком к документу: *Положение о Министерстве природных ресурсов Российской Федерации, Устав Московского государственного университета имени М.В.*

Ломоносова, Программа развития малого предпринимательства, Инструкция по документационному обеспечению управления.

2. Со строчной буквы пишется название документа, имеющее заголовок, заключенный в кавычки, за исключением названий, указанных в п. 1: *постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2003 г. № 91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации», инструкция пользователя «Ввод информации в базу данных "Учет персонала"».*

Названия научных и образовательных учреждений.

В названиях научных учреждений и учебных заведений с прописной буквы пишется первое слово, а также имена собственные, входящие в название: Российская академия наук (РАН), Российская академия архитектуры и строительных наук (РААСН), Военно-Воздушная академия имени Ю.А. Гагарина, Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (МГУ).

Средние учебные заведения неединичного характера (школы, техникумы, училища) пишутся со строчной буквы: *медицинское училище №1, средняя школа №59 имени Н.В. Гоголя, московская средняя школа №266.*

Однако если в состав названия входит географическое определение или название носит единичный характер, то оно пишется с прописной буквы: *Музыкальное училище имени Ипполитова-Иванова, Санкт-Петербургский архитектурно-строительный колледж, Брянский строительный техникум.*

Названия отделов и других подразделений научных и образовательных учреждений, а также слова типа коллегия, президиум, ученый совет, научно-методический совет, факультет, отделение, сектор, группа пишутся со строчной буквы:

президиум Российской академии наук

учебно-методический отдел

филологический факультет

редакционно-издательское отделение

кафедра русского языка

сектор лексикографии

но:

Отделение литературы и языка Российской академии наук (ОЛЯ РАН).