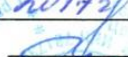


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
ГБУ ЦДЮТТ Колпинского района  
Санкт-Петербург  
Протокол от 12.04 2017 г. № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказом директора ГБУ ЦДЮТТ  
Колпинского района Санкт-Петербурга  
От 14.04.2017 № 102/17  
  
Т.Г. Овчаренко



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об официальном сайте

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
Центра детского (юношеского) технического творчества  
Колпинского района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) определяет статус, структуру официального сайта Учреждения, а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении, порядок ее размещения и обновления на официальном сайте Учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785, постановлением Правительства РФ «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 17 мая 2017 г. № 575.

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения (далее – Сайт) регламентируется действующим законодательством РФ, уставом Учреждения, настоящим Положением, приказом директора Учреждения.

1.4. Официальный сайт Учреждения создается для обеспечения информационной открытости Учреждения и является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

## **2. Структура официального сайта Учреждения**

2.1. Структура официального сайта определена в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации (далее – Требования), постановлением правительства РФ «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации от 17 мая 2017 г. № 575.

2.2. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел) содержит следующие подразделы и информацию:

2.2.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию 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.

2.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию о структуре и об органах управления Учреждением, в том числе о наименовании, руководителях, местах нахождения структурных подразделений, 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).

2.2.3. В подразделе «Документы» размещаются следующие документы:

а) в виде копий: устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), план финансово-хозяйственной деятельности

Учреждения (или бюджетные сметы Учреждения), локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в РФ», Правил внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документы 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;

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

2.2.4. Подраздел «Образование» содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об образовательной программе, с приложением ее копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), об учебно-производственном плане с приложением его копии, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах, 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).

2.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты» заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

2.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» содержит информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях (фамилия, имя, отчество (при наличии), должности, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) 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.

2.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию:

- 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение 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;

- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями;

- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» должен содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

2.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать информацию 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.

2.2.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

### **3. Формат предоставления, порядок размещения и обновления обязательной к размещению информации об Учреждении**

3.1. Формат предоставления информации об Учреждении определяется Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации.

3.2. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15мб. 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.

3.5. Информация, указанная в специальном разделе на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения.

3.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения об Учреждении, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителям Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.7. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта.

Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.8. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать доступные для посетителей Сайта ссылки и файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.9. Согласно закону «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должна быть создана версия официального сайта Учреждения для слабовидящих.

3.10. Размещение и обновление информации об Учреждении осуществляется в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила).

3.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта.

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

3.13. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- а) 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

#### **4. Требования к информационному наполнению и порядок обновления материалов официального сайта Учреждения**

4.1. Заместители директора, методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте.

4.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет – администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

4.3.1. Нарушать авторское право.

4.3.2. Содержать ненормативную лексику.

4.3.3. Нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

4.3.4. Нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.

4.3.5. Содержать государственную и коммерческую тайну.

4.4. Порядок размещения информационных ресурсов:

4.4.1. Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах Сайта.

4.4.2. Закрепление информационных разделов (подразделов) Сайта Учреждения за

сотрудниками Учреждения и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

#### **5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

#### **6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения.