

Приложение к приказу  
МАУДО «Киришский Дворец творчества  
имени Л.Н. Маклаковой»  
от 29.08.2022 г. №137

**Положение об официальном сайте  
МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой»**

г. Кириши, 2022 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой» (далее – учреждение) разработано в соответствии со ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», приказом Рособнадзора от 12 января 2022 года № 24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. №831, Уставом МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой».
- 1.2. Настоящее положение определяет основные принципы функционирования официального сайта учреждения, определяет его структуру, регулирует порядок подготовки, размещения и обновления информации об учреждении.
- 1.3. Официальный сайт учреждения (далее – сайт) является основным источником сведений, на котором пользователь может получить достоверную, полноценную и актуальную информацию о деятельности учреждения.
- 1.4. Целями создания и функционирования сайта являются:
  - обеспечение информационной открытости учреждения;
  - реализация принципа демократического государственно-общественного управления учреждением;
  - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Основным принципом функционирования сайта является доступность, достоверность и актуальность предоставляемой информации.
- 1.6. Пользователю сайта в обязательном порядке предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающую в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».
- 1.7. Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).
- 1.8. Электронный адрес сайта: <http://www.ddut.kirededu.ru/>

## 2. Структура сайта

2.1. Информация на сайте размещается в следующих основных разделах:

- «Сведения об образовательной организации»;
- «Конкурсное движение»;
- «Оценка качества образования»;
- «Муниципальный опорный центр»;
- «Галерея событий»;
- «Контакты. Карта сайта».

2.2. В составе раздела «Сведения об образовательной организации» в обязательном порядке должны присутствовать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации»;
- «Безопасная среда».

2.2.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать следующую информацию:

- полное и сокращённое наименование учреждения в соответствии с Уставом учреждения;
- дата создания и краткая история учреждения;
- место нахождения учреждения (юридический и почтовый адрес);
- об учредителе учреждения и его месте нахождения;
- о вышестоящем органе и его месте нахождения;
- ФИО руководителя учреждения, его должность, контактные телефоны, адрес электронной почты, часы приёма граждан;
- о предмете, целях, задачах и видах деятельности учреждения в соответствии с Уставом учреждения;
- о режиме работы учреждения;
- адрес электронной почты учреждения;
- адрес электронной приёмной учреждения;
- адрес официального сайта учреждения в сети Интернет.

2.2.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать следующую информацию:

- о наименовании структурных подразделений;
- ФИО и должности руководителей структурными подразделениями, контактные телефоны и адреса электронной почты (при наличии);
- о наличии положения о структурных подразделениях с приложением указанного положения в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;
- о наименовании органов управления учреждением;
- о наличии положений о коллегиальных органах управления учреждением с приложением указанных положений в виде электронного документа, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

2.2.3. Главная страница подраздела «Документы» должна содержать копии документов,

самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых учреждением:

- устава учреждения;
- программы развития учреждения;
- плана работы учреждения на текущий учебный год;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- правил внутреннего распорядка учащихся;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (размещаются до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии));
- иных документов, которые размещаются, опубликовываются по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которых являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Главная страница подраздела «Образование» должна содержать следующую информацию и копии документов:

- информацию о реализуемых в учреждении дополнительных общеразвивающих программах, в том числе о реализуемых адаптированных программах;
- информацию о форме обучения;
- о языке(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- 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;
- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о численности учащихся по реализуемым образовательным программам (в том числе с выделением численности учащихся, являющихся иностранными гражданами);
- лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа.

2.2.5. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический состав» должна содержать следующую информацию:

- ФИО руководителя учреждения, его должность, контактные телефоны, адрес электронной почты, часы приёма граждан;
- ФИО заместителей руководителя, их должности, контактные телефоны, адреса электронной почты, часы приёма граждан;
- о персональном составе педагогических работников учреждения в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим для каждой реализуемой образовательной программы информацию о ФИО педагогического работника; его должности; уровне (уровней) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; учёной степени и учёного звания (при наличии); о повышении квалификации за последние 3 года; о профессиональной переподготовке (при наличии); о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере; о дополнительной общеразвивающей программе/программ или досуговой программе, в реализации которой(ых) участвует педагогический работник.

2.2.6. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать следующую информацию:

- перечень оборудованных учебных кабинетов и иных помещений, используемых для организации образовательного процесса, досуговой деятельности учащихся, занятий спортом, библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса;
- перечень оборудования и технических средств обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья учащихся;
- о доступе в здание учреждения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся;
- копии локальных нормативных актов, определяющих порядок пользования библиотекой учреждения, использования объектов спорта учреждения;
- сведения о результатах специальной оценки условий труда;
- копии иных документов, имеющих отношение к материально-техническому обеспечению и оснащённости образовательного процесса в учреждении, которые размещаются, опубликовываются по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которых являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии), в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

2.2.8. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать следующую информацию и копии документов:

- плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;
- положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд учреждения;
- положения учетной политики для целей бухгалтерского учета;
- отчета по выполнению муниципального задания;
- плана мероприятий, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок для обеспечения нужд учреждения;
- информацию о закупках;
- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о поступлении и о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей главных бухгалтеров учреждения.

2.2.9 Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой дополнительной общеразвивающей программе, реализуемой в учреждении.

2.2.10 Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание учреждения;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- 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.

2.2.11. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

2.2.12. Главная страница подраздела «Организация питания в образовательной организации» должна содержать информацию об условиях питания обучающихся.

2.2.13. Главная страница подраздела «Безопасная среда» должна содержать информацию:

- о проведении организационных мероприятий по профилактике детского травматизма и обеспечению безопасности образовательного процесса в учреждении, в том числе информационной;
- копии локальных нормативных актов, устанавливающих требования к обеспечению безопасности образовательного процесса в учреждении;
- инструктивно-методическую документацию, касающуюся различных аспектов организации работы по обеспечению безопасности образовательного процесса, как с учащимися, так и с педагогическими работниками учреждения;
- информацию, касающуюся защиты прав учащихся.

2.3. В разделе «Конкурсное движение» размещается информация об организации конкурсного движения в учреждении, а также копии положений о конкурсных мероприятиях, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах и т.д.;

2.4. В разделе «Оценка качества образования» размещаются копии локальных нормативных актов, регламентирующих проведение оценки качества образования в учреждении, информация о диагностических и оценочных процедурах степени соответствия ресурсного обеспечения образовательного процесса, образовательных результатов, нормативных требований социальным и личностным ожиданиям, результаты данных процедур и иные документы, которые размещаются, опубликовываются по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которых являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. В разделе «Муниципальный опорный центр» размещается информация о деятельности муниципального опорного центра дополнительного образования детей Киришского муниципального района Ленинградской области.

2.6. В разделе «Галерея событий» размещается информация о жизнедеятельности учреждения, сопровождаемая фото и видеоматериалами.

2.7. В разделе «Контакты. Карта сайта» размещается контактная информация, адрес учреждения на карте и карта сайта.

### **3. Порядок подготовки, размещения и обновления информации на сайте**

3.1. Подготовку информации для размещения на сайте осуществляют руководящие работники учреждения, на которых распорядительным актом учреждения возлагается ответственность за:

- наполнение разделов сайта необходимым контентом;
- за содержание, достоверность и полноту представляемой информации;
- соответствие её требованиям законодательства Российской Федерации;
- внесение изменений в информацию, размещённую на сайте, по мере необходимости, за исключением случаев, определенных органами управления образованием всех уровней, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

3.2. Подготовленная информация при необходимости согласовывается с директором учреждения и представляется в электронном виде лицу, ответственному за её размещение на сайте. Данное лицо назначается распорядительным актом учреждения и несёт ответственность за:

- своевременность размещения представленной информации;

- форматирование информации в соответствии с требованиями настоящего положения;
  - размещение её в разделе/подразделе сайта в соответствии с пунктами 2.1 – 2.7 настоящего положения;
  - своевременное обновление размещённой информации - по мере необходимости, за исключением случаев, определенных органами управления образованием всех уровней, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.
  - за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных учащихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;
  - за размещение на сайте информации об учреждении, не соответствующей действительности.
- 3.3. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых учреждением).
- 3.4. Документы и сведения, размещенные на сайте, должны быть утверждены в соответствии с установленным в учреждении распределением полномочий.
- 3.5. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).
- 3.6. При размещении информации на сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:
- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
  - обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).
- 3.7. Форматы размещенной на сайте информации должны:
- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей, установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте, заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
  - обеспечивать защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
  - обеспечивать возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
  - обеспечивать защиту от копирования авторских материалов;
  - обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.
- 3.8. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:



- 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;
  - сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
  - отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
  - электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона №63-ФЗ для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.
- 3.9. Информация на сайте размещается на русском языке.
- 3.10. Информация на сайте должна соответствовать официально-деловому стилю.
- 3.11. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 3.12. Не допускается размещение на сайте информации, отнесенной в установленном федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.
- 3.13. Информация и документы подлежат размещению на сайте и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 3.14. Техническую поддержку сайта обеспечивает лицо, которое на основании распорядительно акта учреждения несёт ответственность за:
- функционирование сайта;
  - копирование (архивирование) данных, необходимых для восстановления работы сайта;
  - содействие в подготовке и размещении информации на сайте.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения распорядительным актом учреждения.
- 4.2. Настоящее положение, а также изменения и дополнения к нему вносятся и утверждаются в соответствии с действующим законодательством в сфере образования Российской Федерации и Уставом МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой».
- 4.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МАУДО «Киришский Дворец творчества имени Л.Н. Маклаковой» и иными нормативными правовыми актами.

