



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Центр детского творчества»
муниципального образования Павловский район

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению педагогическим советом
МБОУ ДО ЦДТ
МО Павловский район
Протокол № 3
от « 09 » апреля 2024 года

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ ДО ЦДТ МО
Павловский район
_____ Л.В. Малышева
Приказ от 12.04.2024 года № 63/од

СОГЛАСОВАНО
советом обучающихся
МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район
Протокол № 4
от « 23 » марта 2024 года

СОГЛАСОВАНО
родительским комитетом
МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район
Протокол № 1
от « 28 » марта 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район

Об официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район

ст. Павловская
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее — Сайт) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

➤ Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

➤ Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

➤ Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»;

➤ Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и наполнение Сайта в сети «Интернет», устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на Сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения Сайта Учреждения и обновления информации на официальном сайте Учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.6. Сайт Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Персональную ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор Учреждения.

1.8. Сайт Учреждения является публичным органом информации Учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка Сайта являются предметом деятельности по информатизации Учреждения и повышения информационной культуры и информационно - коммуникационной компетенции участников образовательных отношений.

1.9. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Учреждения

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Цели создания Сайта Учреждения:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления Учреждения;

2.2. Задачи Сайта Учреждения:

- информационное обеспечение оказания услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива Учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых дополнительных общеобразовательных ~~образовательных~~ программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

3. Информационная структура Сайта

3.1. Информационная структура Сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на Сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация на Сайте размещается на русском языке .

3.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связан гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства

просвещения Российской Федерации обязательна.

3.4. На Сайте Учреждения не допускают размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей не нормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети «Интернет» по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

3.5. Для размещения информации на Сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется 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.

3.6. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню сайта Учреждения.

3.7. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

3.8. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и размещение информации, публикация которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации .

3.9. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

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

3.10. Подраздел **«Образовательные стандарты»** создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

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

а) о полном и сокращенном наименовании Учреждения;
б) о дате создания Учреждения;
в) об учредителе(ях) Учреждения;
г) о месте нахождения Учреждения;
д) о режиме и графике работы Учреждения;
е) о контактных телефонах и адресе электронной почты Учреждения;
ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ <2> не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802, в виде адреса места нахождения;

з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.

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

а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
в) о месте нахождения структурных подразделений;

г) об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);

д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);

е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее соответственно - электронный документ, Федеральный закон N 63-ФЗ).

3.10.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

а) устав Учреждения;

б) правила внутреннего распорядка обучающихся;

в) правила внутреннего трудового распорядка;

г) коллективный договор;

д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом N 273-ФЗ;

е) отчет о результатах самообследования;

ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

3.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

1) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы с указанием для каждой из них следующей информации:

а) об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы;

б) о форме обучения;

в) о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки);

г) о шифре и наименовании области науки, группы научных специальностей, научной специальности (для образовательных программ высшего образования по программам подготовки научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));

2) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научноисследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования).

3) 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 (в форме электронного документа);

4) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ);

5) о языках образования (в форме электронного документа);

б) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, каждой научной специальности с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

7) о трудоустройстве выпускников в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, по каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки;

3.10.5. Главная страница подраздела «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;

б) должности руководителя, его заместителей;

в) контактные телефоны;

г) адреса электронной почты.

2.10.6. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;

б) занимаемая должность (должности);

в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

д) ученая степень (при наличии);

е) ученое звание (при наличии);

ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);

з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

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

1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;

б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;

в) о наличии оборудованных библиотек;

г) о наличии оборудованных объектов спорта;

д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;

е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии.

2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том

числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.10.8. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующие документы:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

3.10.9. Главная страница подраздела «Финансово - хозяйственная деятельность» должна содержать следующую информацию:

а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года. Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

3.10.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности на места:

а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.10.11. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должен содержать информацию:

- а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- в) о наличии общежития, интерната;
- г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- д) о формировании платы за проживание в общежитии.

3.10.12. Подраздел "Международное сотрудничество" должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

3.10.13. Подраздел "Организация питания в образовательной организации" должен содержать информацию:

- 1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся (наличии).
- 2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:

- а) меню ежедневного горячего питания;
- б) информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;
- в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
- г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

3.10.14. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

- а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- б) о федеральных государственных требованиях;
- в) об образовательных стандартах (при наличии);
- г) о самостоятельно устанавливаемых образовательной организацией высшего образования требованиях (при наличии).

Указанная в подпунктах «а» и «б» настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам. Указанная в подпунктах «в» и «г» настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

4. Требования к оформлению размещаемой информации на официальном сайте

- 4.1. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и

лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.2. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

4.3. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

4.4. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

4.5. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных вебобозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

4.5. Информация, указанная в пунктах 3.10.1. - 3.10.14. настоящего Положения, представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

4.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.10.1. - 3.10.14. настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

5.1. Администрация Учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального Сайта.

5.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

➤ разграничение доступа работников Учреждения и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

➤ размещение материалов на официальном Сайте;

5.3. Содержание официального Сайта Учреждения формируется на

основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

5.4. Образовательная организация обновляет сведения в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

5.6. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

6. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора Учреждения.

6.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального Сайта Учреждения, определяются, исходя из технических возможностей, и возлагаются на работников, назначенных приказом директора Учреждения;

6.3. Обязанности ответственного за функционирование сайта включают:

своевременное размещение информации и достоверное обновление подразделов официального сайта;

предоставление информации о достижениях и новостях на Сайте Учреждения не реже 1 раза в две недели.

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, определенных регламентом работы сайта (Приложение).

6.5. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 3;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте Учреждения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

6.6. Лицам, ответственным за функционирование сайта Учреждения, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения .

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

Директор МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район

Л.В. Малышева

Приложение к положению

Регламент работы сайта МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Срок размещения	Продолжительность действия документа	Ответственный
Раздел Сведения об образовательной организации				
1. Подраздел «Основные сведения», в том числе:				
1.1.	а) полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации.	постоянно	постоянно	Директор

	<p>б) дата создания образовательной организации;</p> <p>в) учредитель (учредители) образовательной организации;</p> <p>г) место нахождения образовательной организации;</p> <p>д) режим и график работы образовательной организации;</p> <p>е) контактные телефоны и адреса электронной почты образовательной организации;</p> <p>ж) места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802 (далее - Правила N 1802) , в виде адреса места нахождения.</p> <p>з) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).</p> <p>и) наличие или отсутствие государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с</p>			
--	--	--	--	--

	федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.			
2. Подраздел «Структура и органы образовательной организацией», в том числе:				
2.1.	а) наименование структурного подразделения (органа управления); б) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; в) место нахождения структурных подразделений; г) адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); д) адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); е) положения о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее соответственно - электронный документ, Федеральный закон N 63-ФЗ).	постоянно	постоянно	Директор
3. Подраздел «Документы», в том числе:				
3.1.	Устав образовательной организации	В течение 10 дней со дня утверждения	постоянно	Директор

3.3.	Правила внутреннего распорядка обучающихся	В течение 10 дней со дня утверждения	постоянно	Заместитель директора по ВР
3.4.	Правила внутреннего трудового распорядка	В течение 10 дней со дня утверждения	постоянно	Директор
3.5.	Коллективный договор (при наличии)	В течение 10 дней со дня утверждения	постоянно	Директор
3.6.	Отчет о результатах самообследования	апрель	1 год	Директор
3.7.	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии)	по мере поступления	постоянно	Директор
3.8.	Локальные нормативные акты и (или) иные документы образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:	В течение 10 дней со дня утверждения	До принятия нового	
3.8.1.	Правила приема обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным программам			Директор
3.8.2.	Режим занятий обучающихся			Заместитель директора по УР
3.8.3.	Формы, периодичности и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся			Заместитель директора по УР
3.8.4.	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся			Директор

3.8.5.	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся			Директор
3.8.6.	О языках образования			Директор
3.8.7.	Штатное расписание			Директор
3.8.8.	Образовательная программа			Заместитель директора по УР
3.8.9.	Согласованная с учредителем программа развития			Директор
3.8.10.	Документы, регламентирующие проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования			Директор
3.8.11.	Документы, регламентирующие организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров			Директор
3.8.12.	Документы, регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления обучающихся			Заместитель директора по УР
3.8.13.	Документы, регламентирующие случаи выдачи документов, подтверждающих обучение в Учреждении			Директор
3.8.14.	Порядок, регламентирующий обучение обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы			Заместитель директора по НМР
3.8.15.	Документ, регламентирующий зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях,			Заместитель директора по УР

	осуществляющих образовательную деятельность			
3.8.16.	Порядок, регламентирующий посещение мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом			Заместитель директора по ВР
3.8.17.	Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения			Директор
3.8.18.	Порядок, регламентирующий участие педагогических работников в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ			Заместитель директора по НМР
3.8.19.	Порядок доступа работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности			Заместитель директора по НМР
3.8.20.	Порядок бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами организации работниками			Заместитель директора по НМР
3.8.21.	Положение о профессиональной этике педагогических работников			Директор
3.8.22.	Порядок, регламентирующий соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года			Директор
3.8.23.	Режим рабочего времени и			Директор

	времени отдыха педагогических работников			
3.8.24.	График работы			Директор
3.8.25.	Расписание занятий			Заместитель директора по УР
3.8.26.	Порядок формирования и регламента деятельности аттестационной комиссии Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям			Заместитель директора по НМР
4. Подраздел «Образование»				
4.1.	1) Информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:	на 01.09 каждого календарного года, в течение 10 дней со дня внесения изменений	по мере необходимости	Заместитель директора по НМР
4.1.1.	а) уровень общего или профессионального образования, наименование образовательной программы (для общеобразовательных программ);	на 01.09 каждого календарного года, в течение 10 дней со дня внесения изменений	по мере необходимости	Заместитель директора по НМР
4.1.2.	б) форма обучения (за исключением образовательных программ дошкольного образования);			Заместитель директора по НМР

4.1.3.	в) о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки);			Заместитель директора по НМР
4.1.4.	г) о шифре и наименовании области науки, группы научных специальностей, научной специальности (для образовательных программ высшего образования по программам подготовки научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));			Заместитель директора по НМР
4.2.	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 (в форме электронного документа)	на 01.09 каждого календарного года, а затем по мере необходимости в течение 10 дней со дня внесения изменений	по мере необходимости	Заместитель директора по УР
4.3.	О численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ)	на 01.09 каждого календарного года, а затем по мере необходимости в течение 10 дней со дня внесения изменений	по мере необходимости	Заместитель директора по УР

4.4.	О языках образования (в форме электронного документа)	в течение 10 дней со дня внесения изменений	по мере необходимости	Заместитель директора по УР
5. Подраздел «Руководство»				
5.1.	а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей; б) должности руководителя, его заместителей; в) контактные телефоны; г) адреса электронной почты	в течение 10 дней со дня внесения изменений	по мере необходимости	Специалист по кадрам
6. Подраздел «Педагогический состав»				
6.1.	а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника; б) занимаемая должность (должности); в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; д) ученая степень (при наличии); е) ученое звание (при наличии); ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления	на 01.09 каждого календарного года, а затем по мере необходимости в течение 10 дней со дня внесения изменений	по мере необходимости	Специалист по кадрам

	(направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научнопедагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник			
7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда"				
7.1.	1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: а) о наличии оборудованных учебных кабинетов; б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий; в) о наличии оборудованных библиотек; г) о наличии оборудованных объектов спорта; д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания; е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся; з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии	на 01.09 каждого календарного года, а затем по мере необходимости в течение 10 дней со дня внесения изменений	по мере необходимости	Заместитель директора по АХР

7.2.	<p>2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	на 01.09 каждого календарного года, а затем по мере необходимости в течение 10 дней со дня внесения изменений	по мере необходимости	Заместитель директора по АХР
8. Подраздел "Платные образовательные услуги"				
8.1.	<p>а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;</p>	постоянно	по мере необходимости	Директор
9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"				

9.1.	<p>а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;</p> <p>б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года. Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.</p>	постоянно	по мере необходимости	Директор
10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся"				
10.1.	<p>Информация о вакантных местах для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе:</p> <p>а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;</p> <p>б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц</p>	на 01 число каждого месяца	постоянно	Заместитель директора по УР
Деятельность				
11.	Страничка для родителей	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Заместитель директора по ВР

12.	Охрана труда	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Ответственный по ОТ
13.	Информационная безопасность	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Заместитель директора по ВР
14.	Воспитательная деятельность	не реже 1-го раза в 10 дней	меняется по мере необходимости	Заместитель директора по ВР
15.	Методическая деятельность	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Заместитель директора по НМР
16.	Достижения	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Педагоги-организаторы
17.	Аттестация педагогических работников	на 01.09 каждого календарного года, а затем по мере необходимости в течение 10 дней со дня внесения изменений	по мере необходимости	Заместитель директора по АХР
18.	Конкурс исследовательских проектов школьников в рамках краевой научно-практической конференции «Эврика»	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Педагоги-организаторы
19.	Антинарко	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Заместитель директора по ВР
20.	Профсоюз	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Председатель профсоюзного комитета
21.	Безопасное лето	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Заместитель директора по ВР
22.	Антикоррупционная деятельность	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Директор
23.	Результаты обращения граждан	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Директор
Доступная среда				

24.	Оборудование входных групп пандусами (подъемными платформами). Наличие специально-оборудованных санитарно-гигиенических помещений. Дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Заместитель директора по АХР
Мероприятия				
25.	Новости, фото, видео	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Заместитель директора по ВР
Взаимодействие с ОО				
26.	Адрес схема проезда	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Заместитель директора по АХР
НОКО				
27.	Муниципальные документы О проведении муниципальной процедуры оценки качества дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и программ, планируемых к реализации Показатели, характеризующие общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Методист
Навигатор дополнительного образования				
28.		по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Методист
МОЦ				

29.	<ul style="list-style-type: none"> - Интегративная модель обеспечения доступности дополнительного образования - ПФДО - НОКО - План и анализ деятельности МОЦ - Социальный заказ - АИС НАВИГАТОР - Мероприятия МОЦ - Лучшие практики - Банк лучших практики - Нормативная база ОЦ 	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Методист
Набор на 2024-2025 учебный год				
30.	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок подачи заявок на обучение - Документы на зачисление в МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район и перечень документов для подачи в учреждение 	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Методист
АИС Навигатор для родителей				
31.	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативная база - Информация по регламенту предоставления услуги «Запись на обучение по ДООП» - Для родителей 	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Методист
Политика в отношении персональных данных				
32.	Нормативные документы	по мере необходимости	меняется по мере необходимости	Методист

Заместитель директора по НМР

И.В. Раздымахо

