

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования Дом творчества «Измайловский»  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

---

РАССМОТРЕНО  
на Совете учреждения  
Протокол № 2  
от 23.12.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУДО  
ДТ «Измайловский»  
А.И. Бальшева  
Приказ № 274 от 23.12.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования Дома творчества «Измайловский»  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2020

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома творчества «Измайловский» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) определяет статус, структуру официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», формат представления учреждением информации, обязательной к размещению на сайте в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также 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. Данное 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 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 № 831.

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

1.4. Адрес официального сайта Учреждения: <http://ddt-i.ru/>.

1.5. 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 представления на нем информации (далее – Требования).

2.2. Для размещения информации на Сайте создается 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.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы Сайта, из основного навигационного меню Сайта.

2.3. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.4. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» содержит следующие 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».

2.4.1. Главная страница подраздела «*Основные сведения*» содержит информацию о полном и сокращенном наименовании учреждения, дате создания, об учредителях, о месте нахождения учреждения, о режиме и графике работы, о контактных телефонах, об адресах электронной почты, о местах осуществления образовательной деятельности.

2.4.2. Главная страница подраздела «*Структура и органы управления образовательной организацией*» содержит информацию о структуре и об органах управления с указанием наименований структурных подразделений; о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений; о местах нахождения структурных подразделений; об адресах электронной почты структурных подразделений; о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов.

2.4.3. На главной странице подраздела «*Документы*» размещаются следующие документы:

а) в виде копий:

- устав Учреждения,
- Правила внутреннего распорядка обучающихся,
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии),
- отчет о результатах самообследования;
- 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);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - правила приема обучающихся;
  - режим занятий обучающихся;
  - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.4.4. Подраздел «*Образование*» содержит информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) 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, содержащим информацию:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4.5. Главная страница подраздела *«Руководство. Педагогический состав»* содержит информацию:

а) о руководителе образовательной организации: фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии: фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;

в) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа, содержащего информацию: фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность (должности), уровень образования, квалификация, наименование направления подготовки и (или) специальности, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности, преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

2.4.6. Главная страница подраздела *«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»* содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

2.4.7. Главная страница подраздела «*Платные образовательные услуги*» должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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.

2.4.8. Главная страница подраздела «*Финансово-хозяйственная деятельность обучающихся*»

а) 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;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

2.4.9. Главная страница подраздела «*Вакантные места для приема*» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

2.4.10. Главная страница подраздела «*Доступная среда*» содержит 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(ах), приспособленных 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 здания образовательной организации;
- 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;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.4.11. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» содержит информацию:

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

2.5. В специальном разделе может размещаться иная информация по решению администрации Учреждения, а также размещение или опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством.

2.6. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

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

3.1. 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»).

3.2. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

3.3. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) 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 или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

3.4. 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.5. Информация, указанная в подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 2.4.1-2.4.11 раздела 2 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

4.1. Заместители директора, руководители структурных подразделений обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте Учреждения.

4.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом директора Учреждения.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- нарушать требования к защите персональных данных;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.4. Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта Учреждения.

4.5. Сведения об образовательной организации, размещенные в специальном разделе, должны обновляться не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.6. Размещение информации по направлениям деятельности Учреждения должно осуществляться своевременно, в том числе, информация о проводимых мероприятиях (анонс) не менее, чем за 10 дней, об участии в конкурсах, достижения обучающихся и работников Учреждения в течение 10 дней.

#### 5. Администратор официального сайта Учреждения

5.1. Администратор официального сайта Учреждения:

- имеет доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающий соответствующими паролями).
- в своих действиях руководствуется Уставом Учреждения, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ;
- принимает участие в разработке дизайна и структуры сайта.

5.2. Функции Администратора Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм, касающихся официального сайта Учреждения;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на официальном сайте Учреждения;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;

- совместно с программистом, решение технических вопросов, связанных с работой Сайта;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- внесение администрации Учреждения предложений по усовершенствованию и повышению эффективности работы Сайта.

#### 6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на Администратора сайта;

6.2. Ответственность за содержание и достоверность информации на страницах Сайта, содержащих информацию:

- по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включая достижения учебно-воспитательной деятельности, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- по финансовому и материально-техническому обеспечению возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе и главного бухгалтера;
- касающуюся нормативно-правовых и локальных актов учреждения, возлагается на юрисконсульта;
- по остальным вопросам, включая массовую и методическую работу, возлагается на заместителя директора по массовой и методической работе на заместителя.

6.3. Общее руководство по функционированию сайта осуществляет заместитель директора по массовой и методической работе.

6.3. Контроль за функционированием Сайта осуществляет директор Учреждения.