

УТВЕРЖДАЮ
директора МБОУ ДО ЦНТТ

«Информатика+»
И. Андроник
2016



Положение об официальном сайте

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр научно-технического творчества «Информатика+» (далее образовательного учреждения), порядок организации работ по функционированию сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
 - Сайт* – информационный Интернет-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
 - Администратор сайта* – физическое лицо или группа физических лиц, поддерживающих работоспособность и сопровождение сайта.
- 1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.
- 1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура сайта обсуждаются участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
- 1.9. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.
- 1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.
- 1.11. Ответственность за текущее сопровождение сайта, своевременность обновления сайта несет администратор сайта.
- 1.12. Финансирование поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.
- 1.13. Содержание сайта и ответственные за предоставление информации для сайта определяется в соответствии с Приложением 1. На сайте образовательного учреждения может быть представлена иная информация, отражающая деятельность учреждения.

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.
- 2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:
 - формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
 - обеспечение информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Организация функционирования сайта

- 3.1. Для обеспечения функционирования сайта назначается администратор сайта из числа педагогических или технических работников учреждения.
- 3.2. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение работ, связанных с функционированием сайта:
 - изменение дизайна и структуры сайта;
 - размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации;
 - ответы на сообщения в гостевой книге;
 - создание пользователей для общения на форуме (при его наличии).
- 3.3. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте.
- 3.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается руководителем образовательного учреждения и предоставляется администратору сайта.

4. Порядок размещения информации на сайте

- 4.1. Работник учреждения (или обучающийся), ответственный за размещение информации на страницах сайта, предоставляет рабочий материал заместителю директора, курирующему вопросы информатизации образовательного учреждения.
- 4.2. Заместитель директора после рассмотрения содержания информации предоставляет материал для утверждения руководителю образовательного учреждения.
- 4.3. После утверждения материалов руководителем образовательного учреждения информация передается администратору сайта.
- 4.4. Администратор рассматривает техническую возможность размещения информации на сайте и в течение трех рабочих дней размещает информацию на сайте.

Структура и содержание сайта

I. Инвариантная (унифицированная) часть структуры сайта

№ п/п	Раздел/ подраздел сайта	Нормативный акт *	Размещаемые материалы	Формат представления информации	Содержание и место размещения материалов	Ответственные
Сведения об образовательной организации (специальный раздел)						
1.	Основные сведения	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора №785	Общие сведения об образовательной организации	Текст на странице сайта	Указываются сведения о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.	Заместитель директора по ИТ
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора №785	Сведения об учредителе образовательной организации	Текст на странице сайта	Указываются наименование учредителя образовательной организации, место его нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты.	Заместитель директора по ИТ
2.	Структура и органы управления образовательной организацией	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора №785	Информация о структуре и об органах управления образовательной организацией	Документы «Структура ОО» и «Схема управления ОО» в формате *pdf	Указывается информация о структуре образовательной организации и об органах управления образовательной организацией (см. ст.26, 27 273-ФЗ). Рекомендуется оформление информации в схематичной форме. <u>Примечание:</u> структура образовательной организации не является схемой её управления. Рекомендуется размещать структуру образовательной организации и схему управления образовательной организацией в разных документах.	Заместитель директора по ИТ
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора №785	Информация о структурных подразделениях образовательной организации	Таблица на странице сайта. Копия документа «Положение о структурном	Указываются наименование каждого структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность руководителя подразделения, место нахождения подразделения, телефон, адрес сайта в сети Интернет (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложе-	Заместитель директора по ИТ

				подразделении» в формате *pdf	нием копий указанных положений (при их наличии). <i>При отсутствии структурных подразделений в разделе размещается соответствующая запись: «Структурных подразделений нет»</i>	
		7-ФЗ, 174-ФЗ	Положения о филиалах, представительствах	Текст на странице сайта	<i>При отсутствии филиалов, представительств в разделе размещается соответствующая запись: «Филиалов и представительств нет»</i>	Заместитель директора по ИТ
3.	Документы	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора № 785, 7-ФЗ, 174-ФЗ	Устав и изменения, внесенные в устав	Копии документов в формате *pdf	Размещаются копии документов, т.е. сканированный вариант документа, соответствующий требованиям к параметрам сканирования. Текст Устава и изменения, внесенные в Устав, размещается в полном объеме. <u>Примечание:</u> необходимо наличие скан-копии титульного листа и последней оборотной страницы Устава, подтверждающей регистрацию Устава в налоговом органе.	Секретарь
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора № 785, 7-ФЗ, 174-ФЗ	Лицензия (с приложениями)		Лицензия размещается обязательно вместе с приложением.	Секретарь
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора № 785, 7-ФЗ, 174-ФЗ	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)		<i>В разделе размещается запись: «Государственная аккредитация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам не проводится» (ст. 92 273-ФЗ).</i>	Секретарь
		Приказ Минфина РФ от 30.09.2010 №114н	Решение учредителя о создании образовательной организации		Размещаются копии документов, т.е. сканированный вариант документа, соответствующий требованиям к параметрам сканирования.	Секретарь
		7-ФЗ, 174-ФЗ	Свидетельство о государственной регистра-			Секретарь

			ции муниципального образовательного учреждения			
		7-ФЗ, 174-ФЗ	Решение учредителя о назначении руководителя			Секретарь
		273-ФЗ, ПП РФ № 582, приказ Рособнадзора №785	План ФХД	Ссылка на соответствующий раздел сайта bus.gov.ru	Размещается ссылка на сайт bus.gov.ru – подраздел «Информация о плане финансово-хозяйственной деятельности» раздела «Плановые показатели деятельности»	Заместитель директора по АХР
		часть 2 статьи 30 273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора №785	Правила приема обучающихся	Копии документов в формате *pdf	<p>В документах в правом верхнем углу титульного листа необходимо наличие грифа утверждения. Текст документа размещается в полном объеме. <u>Примечания:</u> Если локальный нормативный акт затрагивает права обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательной организации, необходимо наличие грифа учета мнения представительного органа обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации. Также должна быть предусмотрена (регламентирована локальным нормативным актом) процедура учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права.</p> <p><i>Документы размещаются в подразделе «Локальные нормативные акты» данного раздела.</i></p>	Заместитель директора по УВР
			Режим занятий обучающихся			Заместитель директора по УВР
			Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации			Заместитель директора по УВР
			Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся			Заместитель директора по УВР
			Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между об-			Заместитель директора по УВР

			разовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся			
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора №785	Правила внутреннего распорядка обучающихся			Заместитель директора по УВР
			Правила внутреннего трудового распорядка			Председатель Профкома
			Коллективный договор			Председатель Профкома
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора №785, приказ Минобрнауки РФ от №1324г. 10.12.2013 г., приказ Минобрнауки РФ №462 от 14.07.2013 г.	Отчеты о результатах самообследования	Копия документа в формате *pdf	В правом верхнем углу титульного листа необходимо наличие грифа утверждения. Данный документ публикуется образовательной организацией ЕЖЕГОДНО. <u>Примечание:</u> размещение отчетов осуществляется не позднее 20 апреля текущего года. <i>Документы размещаются в подразделе «Отчеты о результатах самообследования» данного подраздела</i>	Заместитель директора по УВР
		Письмо Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. №13-312 «О подготовке	Публичные доклады	Документ в формате *pdf	Публичный доклад размещается ежегодно не позднее 1 августа. <i>Документы размещаются в подразделе «Отчеты о результатах самообследования» данного подраздела</i>	Заместитель директора по ИТ

	<p>публичных докладов» Письмо Минобрнауки РФ №АП-1994/02 от 14.10.2013 «О методических рекомендациях по внедрению НСОКО»</p>				
	<p>273-ФЗ, ПП РФ № 582, приказ Рособнадзора №785 Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 №706</p>	<p>Платные образовательные услуги</p>	<p>Документ «Образец договора об оказании платных услуг» в формате *doc Копии документов «Порядок оказания платных образовательных услуг» и «Стоимость обучения по каждой образовательной программе» -в формате *pdf</p>	<p>Размещаются документы о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. Образец договора об оказании платных услуг должен быть доступен в текстовом формате для скачивания и заполнения пользователями. В правом верхнем углу документа «Порядок оказания платных образовательных услуг» необходимо наличие грифа утверждения. Текст документов публикуется в полном объеме. <u>Примечания:</u> 1. В случае отсутствия платных услуг в подразделе «Документы» размещается запись «Платные образовательные услуги не предоставляются». 2. В подразделах «Документы» и «Платные образовательные услуги» размещается одна и та же библиотека документов «Платные услуги».</p>	<p>Администратор по платным услугам</p>
	<p>273-ФЗ, ПП РФ №582,</p>	<p>Предписания и отчеты</p>	<p>Ссылка на соответ-</p>	<p>Размещается ссылка на сайт bus.gov.ru – подраздел «Сведения о контрольных мероприятиях и их резуль-</p>	<p>Заместитель директора по ИТ</p>

		приказ Рособрнадзора №785		ствующий раздел сайта bus.gov.ru	татах» раздела «Фактические показатели деятельности». На сайте bus.gov.ru должны быть размещены документы: предписаний и соответствующих им отчетов об исполнении предписаний. Если предписаний нет, то под заголовком подраздела на ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОО размещается соответствующая запись «Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, в 20__ году нет».	
			Документы об официальном сайте	Копии документов в формате *pdf	Размещается копия Положения об официальном сайте образовательной организации. В правом верхнем углу титульного листа документа необходимо наличие грифа утверждения. Текст документа размещается в полном объеме. <i>Документы размещаются в подразделе «Локальные нормативные акты» данного раздела.</i>	Заместитель директора по ИТ
4.	Образование	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах	Документ в формате *doc или *xls	В документе указывается перечень дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в текущем учебном году, количества человек, обучающихся по каждой программе за счет средств бюджетов различного уровня и по договорам с физическими лицами. Рекомендуемая форма представления информации – табличная. <i>Документы размещаются в подразделе «Образовательные программы и учебные планы» данного раздела.</i>	Заместитель директора по УВР
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Дополнительные общеобразовательные программы	Копии документов в формате *pdf	В правом верхнем углу титульного листа необходимо наличие грифа утверждения. Текст программы размещается в полном объеме. Срок действия программы должен включать текущий учебный год. <i>Документы размещаются в подразделе «Образовательные программы и учебные планы» данного раздела.</i>	Методист
		273-ФЗ,	Информация о	Текст на	Указывается информация о языке, на котором ведет-	Заместитель дирек-

		ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	языке образования	странице сайта	ся обучение, в соответствии с Уставом образовательной организации	тора по УВР
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Рабочие программы учебных дисциплин	Документ в формате *pdf	Размещаются рабочие программы. <i>Документы размещаются в подразделе «Образовательные программы и учебные планы» в папке «Рабочие программы».</i>	Заместитель директора по УВР
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Методические материалы образовательной программы	Документы в формате *pdf	Размещаются материалы, разработанные в рамках реализации образовательной программы. <i>Документы размещаются в подразделе «Образовательные программы и учебные планы» в папке «Методические материалы»</i>	Методист
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Учебный план образовательной организации	Копия документа в формате *pdf	В правом верхнем углу титульного листа необходимо наличие грифа утверждения. Текст документа размещается в полном объеме. <i>Документ размещается в подразделе «Образовательные программы и учебные планы» данного раздела.</i>	Заместитель директора по УВР
		273-ФЗ, ПП РФ № 582, приказ Рособрнадзор №785	Календарный учебный график образовательной организации	Копия документа в формате *pdf	В правом верхнем углу титульного листа необходимо наличие грифа утверждения. Текст документа размещается в полном объеме. <i>Документы размещаются в подразделе «Образовательные программы и учебные планы» данного раздела.</i>	Заместитель директора по УВР
5.	Руководство. Педагогический состав	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация об администрации образовательной организации	Таблица на странице сайта	Указываются фамилия, имя, отчество руководителя образовательной организации и его заместителей, руководителей структурных подразделений (при наличии), их графики работы, контактные телефоны, адреса электронной почты. Общая информация о количестве сотрудников образовательной организации по уровню образования, по квалификации, о наградах и достижениях. Рекомендуемая форма представления информации – табличная	Специалист по кадрам

		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Персональный состав педаго- гических работ- ников	Документ «Персональ- ный состав педагогиче- ских работ- ников» в формате *doc	В документе для каждого работника указываются уровень образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемая должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальность, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности Рекомендуемая форма представления информации – табличная.	Специалист по кад- рам
6.	Матери- ально - техниче- ское обес- печение и оснащен- ность обра- зователь- ного про- цесса	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация об оборудованных учебных каби- нетах, объектах для проведения практических занятий, о сред- ствах обучения и воспитания	Текст на странице сайта под соответ- ствующим подзаголов- ком Документ в формате *pdf или *doc	Документ «МТО и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности: о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания. Рекомендуемая форма представления информации – раздел 7 из отчета «Сведения об учреждении дополнительного образования детей», форма № 1-ДО. Примечание: актуализация документа «МТО и оснащенность образовательного процесса» осуществляется не позднее января. Дополнительная информация: с целью более подробного информирования потребителей образовательных услуг о состоянии МТО образовательной организации рекомендуется размещать информацию из раздела 3 «Условия осуществления образовательного процесса» «Публичного доклада» пункт «Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность».	Заместитель дирек- тора по АХР
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ	Информация о библиотеке, спортивных со-	Документ в формате*doc	Документ «Основные объекты образовательной организации» содержит сведения о библиотеке, спортивных сооружениях, условиях питания и медицин-	Заместитель дирек- тора по УВР

	Рособрнадзора №785	оружениях, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся		ского обслуживания с указанием их адресов (при наличии), режима работы. Рекомендуемая форма представления информации – табличная.	
	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация о библиотеке	Текст на странице сайта под соответствующим подзаголовком	Подзаголовок «Библиотека». Размещается информация о наличии библиотеки: библиотечный фонд, техническая оснащенность (наличие моноблоков, проекторов и др. оборудования). <i>При отсутствии библиотеки в образовательной организации на странице сайта размещается соответствующая запись «Образовательная организация библиотеки не имеет».</i>	Методист
	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация об объектах спорта	Текст на странице сайта под соответствующим подзаголовком	Подзаголовок «Спортивные сооружения». Размещается информация о наличии спортивного зала, спортплощадки, бассейна и других объектах спорта. <i>При отсутствии спортивных объектов на странице сайта размещается соответствующая запись, например, «Образовательная организация спортивного зала (или спортивных сооружений) не имеет».</i>	Заместитель директора по ИТ
	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация об условиях питания	Текст на странице сайта под соответствующим подзаголовком	Подзаголовок «Условия питания». Размещается информация о наличии столовой, буфета, информация об обслуживающей организации: полное наименование, физический адрес, ФИО руководителя, телефон, адрес эл. почты, адрес сайта, информация о представителе обслуживающей организации в ОО: должность, ФИО, телефон в столовой, график работы столовой, график работы буфета. <i>При отсутствии столовой на странице сайта размещается соответствующая запись «Образовательная организация столовой не имеет».</i>	Заместитель директора по УВР
	273-ФЗ, ПП РФ №582,	Информация об охране здоровья	Текст на странице	Подзаголовок «Охрана здоровья обучающихся (воспитанников)».	Заместитель директора по УВР

		приказ Рособрнадзора №785	обучающихся	сайта под соответствующим подзаголовком	Размещается информация о наличии медицинского кабинета, график его работы или об обслуживающей поликлинике (наименование, адрес). <i>При отсутствии медицинского кабинета на странице сайта размещается соответствующая запись «Образовательная организация медицинского кабинета не имеет».</i>	
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям	Текст на странице сайта под соответствующим подзаголовком	Подзаголовок «Доступ к информационным системам и ИТ-сетям». Указывается организация провайдер, с которой заключен договор на предоставление услуг доступа к сети Интернет, скорость доступа к сети Интернет в образовательной организации. <i>При отсутствии доступа к ИС и/или ИТС на странице сайта размещается соответствующая запись «Образовательная организация доступа к сети Интернет не имеет» и/или образовательная организация доступа к информационным системам не имеет»</i>	Заместитель директора по ИТ
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся	Документ «Коллекция ЭОР» в формате *doc	Размещается документ с перечнем электронных образовательных ресурсов (ЭОР), к которым обеспечивается доступ обучающихся. Рекомендуемая форма представления информации – табличная. <i>При отсутствии ЭОР в образовательной организации в разделе размещается соответствующая запись «Электронных образовательных ресурсов в образовательной организации нет».</i>	Заместитель директора по ИТ
7.	Стипендии и иные виды материальной поддержки	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, о видах материальной поддержки обучающихся	Документ в формате *doc или *pdf	Документ содержит информацию о размерах и условиях предоставления стипендий и иных форм материальной поддержки, персональном составе стипендиальной комиссии образовательной организации и подразделений (при их наличии), о мерах социальной поддержки в образовательной организации. <i>При отсутствии стипендий и мер материальной поддержки в образовательной организации в разделе</i>	Методист

					<i>размещается соответствующая запись «Материальная поддержка обучающихся не осуществляется».</i>	
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация о наличии общежития/ интерната	Текст на странице сайта	<i>При отсутствии на балансе образовательной организации общежития/интерната в разделе размещается соответствующая запись «Образовательная организация общежития/интерната не имеет».</i>	Заместитель директора по ИТ
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация о трудоустройстве выпускников	Таблица на странице сайта	Размещается информация о трудоустройстве выпускников образовательной организации (продолжение обучения, трудоустройство). Рекомендуемая форма представления информации – табличная. <i>При отсутствии данной информации в разделе размещается соответствующая запись «Образовательная организация не располагает информацией о трудоустройстве выпускников».</i>	Заместитель директора по УВР
8.	Платные образовательные услуги	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора №785	Информация о порядке оказания платных образовательных услуг	Текст на странице раздела	Размещается информация о порядке оказания платных образовательных услуг: какие платные услуги предоставляются, периодичность занятий или расписание, наименование программ и сроки их освоения, ФИО преподавателя, стоимость занятий, куда или к кому обратиться для получения платных услуг и т.п. Изложение информации должно быть ориентировано на потребителей данных услуг (родителей, учащихся) и представлено в удобной для восприятия форме. <u>Примечания:</u> 1. В случае отсутствия в организации платных услуг в подразделе размещается запись «Платные образовательные услуги не предоставляются». 2. В данном подразделе дублируется размещение библиотеки документов «Платные услуги»	Администратор, курирующий платные образовательные услуги
9.	Финансово-хозяйственная	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособрнадзора	Поступление финансовых и материальных средств	Ссылка на соответствующий раздел сайта	Размещается ссылка на сайт bus.gov.ru - подраздел «Информация об операциях с целевыми средствами из бюджета» раздела «Плановые показатели деятельности», и на раздел «Сравнение плановых и фак-	Заместитель директора по ИТ

	деятельность	№785		bus.gov.ru	<i>тических показателей деятельности».</i>	Заместитель директора по ИТ
		273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора №785	Расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года			
		Приказ Минфина РФ от 30.09.2010 г. №114н, 7-ФЗ, 174-ФЗ	Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ)	Ссылка на соответствующий раздел сайта bus.gov.ru	Размещается ссылка на сайт bus.gov.ru - подраздел «Информация о государственном (муниципальном) задании и его исполнении» раздела «Плановые показатели деятельности». На сайте bus.gov.ru ОБЯЗАТЕЛЬНО должен быть размещен соответствующий документ.	
		Приказ Минфина РФ от 30.09.2010 г. №114н, 7-ФЗ, 174-ФЗ	Отчет об использовании закрепленного муниципального имущества	Ссылка на соответствующий раздел сайта bus.gov.ru	Размещается ссылка на сайт bus.gov.ru - подраздел «Информация о результатах деятельности и использовании имущества» раздела «Фактические показатели деятельности».	
		Приказ Минфина РФ от 30.09.2010 г. №114н, 7-ФЗ, 174-ФЗ	Годовая бухгалтерская отчетность	Ссылка на соответствующий раздел сайта bus.gov.ru	Размещается ссылка на сайт bus.gov.ru - подраздел «Информация о годовой бухгалтерской отчетности» раздела «Фактические показатели деятельности».	Заместитель директора по ИТ
10.	Вакантные места для приема (перевода)	273-ФЗ, ПП РФ №582, приказ Рособнадзора №785	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода)	Таблица на странице сайта	Размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, финансируемые за счет бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических лиц. Рекомендуемая форма представления информации – табличная.	Заместитель директора по УВР
Другая информация, размещаемая на сайте, к которой обеспечивается доступ с главной страницы						
1.	Муниципальные услуги (баннер ЕПГУ)	Указ Президента РФ от 07.05.2012г. №601	Информация о предоставляемых муниципальных услугах в электрон-	Текст на странице раздела	Размещается информация о муниципальных услугах, предоставляемых в электронной форме, с соответствующими гиперссылками на ЕПГУ.	Заместитель директора по ИТ

2.	Дистанционное обучение	273-ФЗ (ст.13, ст.16)	<p>ной форме</p> <p>Информация о реализации дистанционного обучения (ДО) в образовательной организации</p> <p>Контакты сотрудников, ответственных за организацию ДО в образовательной организации</p>	<p>Текст на странице раздела</p> <p>Документы в формате *doc</p>	<p>В свободной форме размещается информация и документы о реализации дистанционного обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выписка из документа о применении ДО в ОО или локальный акт ОО. 2. Контакты сотрудников, задействованных в организации ДО (ФИО, должность, эл. адрес, раб. телефон). 3. Программы, при изучении которых в которых применяется ДО. 4. Количество преподавателей, применяющих ДО в ОО и количество учащихся, использующих ДОТ. <p>Рекомендуемая форма представления информации – табличная.</p> <p>В разделе используется форма «Домашние задания» для внесения заданий учащимся в период «недоступности» очной формы обучения в ОО (карантин, активированные дни и т.п.).</p> <p><i>При отсутствии дистанционного обучения в разделе размещается соответствующая запись «Дистанционное обучение в образовательной организации не предоставляется».</i></p>	Заместитель директора по ИТ
3.	Информация о приеме в образовательную организацию (кнопка на Главной странице сайта)		<p>Информация о территории района, закрепленной за образовательной организацией</p> <p>Правила приема в образовательную организацию</p> <p>Перечень документов для поступления (приема) в образова-</p>	<p>Текст на странице раздела</p> <p>Документ в формате *doc или *pdf</p> <p>Документ в формате *doc или *pdf</p> <p>Текст на странице раздела</p>	<p>Публикуется информация и документы о приеме детей в образовательную организацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация о территории района, закрепленной за образовательной организацией распорядительный акт о закрепленной территории). 2. Правила приема в образовательную организацию. 3. Перечень документов для поступления в образовательную организацию. 4. Примерная форма заявления родителя (законного представителя) ребенка. 5. Примерная форма договора об образовании (при наличии). 6. Информация о количестве мест в группах и сроках приема заявлений. 7. График приема документов в зависимости от адре- 	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>

			тельную организацию		са регистрации по месту жительства (пребывания). 8. Контактные телефоны для получения информации о приеме в образовательную организацию. <u>Примечание:</u> <i>Документы размещаются в подразделе «Документы о приеме в образовательную организацию» данного раздела.</i>	
			Примерная форма заявления родителя (законного представителя) ребенка	Документ в формате * doc или *pdf		Заместитель директора по УВР
			Информация о количестве мест в группах и сроках приема заявлений	Таблица на странице сайта		Заместитель директора по УВР
			График приема документов	Текст на странице раздела		Заместитель директора по УВР
			Контактные телефоны	Текст на странице раздела		Заместитель директора по УВР
4.	Визитка		Информация об образовательной организации в форме визитной карточки	Фото, текст	Фотография здания образовательной организации, адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО руководителя, дата создания организации, количество учащихся и педагогов	Педагог-организатор
5.	Новости		Сообщения о событиях, мероприятиях	Текстовая информация	Сообщения о событиях, которые происходят в образовательной организации. Размещаются на сайте не реже 1 раза в неделю	Педагог-организатор
6.	Календарь мероприятий (кнопка на Главной странице сайта)		Информация о запланированных мероприятиях в образовательной организации	Текстовая информация	Краткое сообщение о мероприятиях в образовательной организации, проведение которых планируется в течение месяца (дата, время, наименование мероприятия)	Педагог-организатор

*Принятые сокращения в таблице:

273-ФЗ	Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
ПП РФ № 582	Постановление Правительства РФ от 15 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»
приказ Рособрнадзор № 785	Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.14 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»
7-ФЗ	Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
174-ФЗ	Федеральный закон от 03 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»
Приказ Минфин РФ №114н	Приказ Минфина РФ от 30 сентября 2010 г. №114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»

II. Вариативная (дополнительная) часть структуры сайта

№ п/п	Раздел/ подраздел сайта	Размещаемые материалы	Формат представления информации	Содержание и место размещения материалов	Ответственные
1.	Инновационная деятельность	Направление инновационной деятельности	Текст на странице раздела Документы в формате *.doc или *.pdf	Информация об организации инновационной деятельности размещается в свободной форме: планы, отчеты, документы, мероприятия, достижения учащихся и т.п.	Заместитель директора по ИТ
2.	Наши успехи	Традиции Награды История	Текст на странице раздела Документы в формате *.doc или *.pdf	Традиции учреждения (текстовая часть). Награды (Перечень наград и достижений ОО, педагогов, учащихся, текстовые и графические файлы на усмотрение ОО). История (Самостоятельное оформление ОО, можно совместить с разделом Традиции учреждения). Об участии в мероприятиях различного уровня (муниципального, регионального, всероссийского, международного).	Педагог-организатор
3.	Мероприятия	Информация о мероприятиях	Текст на странице раздела	Информация о мероприятиях организации: Положения о конкурсах, планы, отчеты, достижения и успехи детей и т.п.	Педагог-организатор

			Документы в формате *.doc или *.pdf	Информация размещается в свободной форме.	
4.	Доска объявлений	Информация о событиях в образовательной организации	Текстовая информация	Краткое сообщение, напоминание о предстоящем мероприятии, какая-либо срочная информация, доводимая до всеобщего сведения	Администратор сайта