

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Центр творчества и образования
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Скорректированное на заседании
Педагогического совета
ГБУ ДО ЦТиО Протокол № 1
от «31» августа 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУ ДО ЦТиО
В.В. Худова
Приказ № 240/1 от 31.08.2018

**Положение
о сайте**

1. Общие положения

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

1.2. 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 на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785, Методическими рекомендациями по информированию населения Санкт-Петербурга о ходе реализации антикоррупционной политики, утвержденные распоряжением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 20.04.2018 № 9-ра, Письмом Министерства образования и науки РФ от 14.05.2018 № 08-1184 «О методических рекомендациях о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети «Интернет».

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

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

2. Структура официального сайта Учреждения

2.1. Структура официального сайта определена в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации (далее – Требования).

2.2. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» содержит следующие подразделы и информацию:

2.2.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.2.2. Подраздел «Структура учреждения» содержит информацию о структуре и об органах управления Учреждением, в том числе о наименовании, руководителях, местах нахождения структурных подразделений, адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.2.3. В подразделе «Документы» размещаются следующие документы: а) в виде копий: устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (или бюджетные сметы Учреждения), локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 ФЗ "Об образовании в РФ", Правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; б) отчет о результатах самообследования; в) документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.2.4. Подраздел «Образование» содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об образовательной программе с приложением ее копии, учебно-производственном плане с приложением его копии, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

2.2.5. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» содержит информацию: а) о руководителе Учреждения, его заместителях (фамилия, имя, отчество (при наличии), должности, контактные телефоны, адреса электронной почты. б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.2.6. Подраздел «Финансовое и материально-техническое обеспечение» содержит информацию: – о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. – об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

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

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

2.3. Специальный раздел «Противодействие коррупции»

2.3.1 В разделе "Противодействие коррупции" содержатся ссылки на подразделы в следующей последовательности: "Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции"; "Антикоррупционная экспертиза"; "Методические материалы"; "Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения"; "Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера"; "Комиссия по противодействию коррупции»; "Обратная связь для сообщений о фактах коррупции"; "Меры юридической ответственности"; "Информационные материалы".

2.3.2. На главной странице раздела "Противодействие коррупции" также могут размещаться: информация об официальном опубликовании нормативных правовых актов ИОГВ, направленных на реализацию антикоррупционной политики; информация (сообщения, фотографии мероприятий и др.) о ходе реализации антикоррупционной политики; информация (интервью) по вопросам реализации антикоррупционной политики; аудио- и видеозаписи по вопросам реализации антикоррупционной политики.

2.3.3. Подраздел "Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции" содержит следующие последовательные подзаголовки: "Федеральное законодательство", "Законодательство Санкт-Петербурга", "Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции", план по противодействию коррупции на соответствующий год (годы) и приказ о его утверждении, план работы ОУ по противодействию коррупции и приказ о его утверждении, положение о порядке передачи подарков, полученных работниками ЦТиО в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, Положение о конфликте интересов в ГБУ ДО ЦТиО Фрунзенского района Санкт-Петербурга; кодекс этики и служебного поведения и иные правовые акты нормативного и ненормативного характера, принятые в ОУ в целях реализации антикоррупционной политики (организации противодействия коррупции), размещение которых будет признано целесообразным.

2.3.4. Подраздел "Антикоррупционная экспертиза" содержит следующие

последовательные подзаголовки: "Правовые основы" (подзаголовок является гиперссылкой на подраздел "Антикоррупционная экспертиза" главного раздела "Противодействие коррупции"); "Независимые эксперты" (подзаголовок является гиперссылкой на страницу "Государственный реестр независимых экспертов, получивших аккредитацию на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации" на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет); "Антикоррупционная экспертиза и общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов" (подзаголовок является гиперссылкой на страницу ИОГВ "Антикоррупционная экспертиза и общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов" официального сайта Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет).

Перед подзаголовками размещается текст следующего содержания: "Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов организуется и проводится в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения".

2.3.5. В подразделе "Методические материалы" размещаются как методические материалы по вопросам противодействия коррупции.

2.3.6. Подраздел "Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения" (далее - подраздел 2) содержит подзаголовок "Формы документов". Подзаголовок является гиперссылкой на подраздел "Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения" главного раздела "Противодействие коррупции".

Перед подзаголовком размещается текст следующего содержания: "На официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет в целях оказания содействия государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга и гражданам размещены формы обращений, уведомлений, заявлений, справок, заполняемых гражданскими служащими и гражданами в целях реализации действующего законодательства о противодействии коррупции".

Подраздел 2 также может содержать иные формы документов, связанных с противодействием коррупции.

2.3.7. Подраздел "Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (далее - подраздел 3) обеспечивает доступ к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей ГУ, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - Сведения).

2.3.8. Подраздел " Комиссия по противодействию коррупции»; (далее - подраздел 4) обеспечивает доступ к информации о деятельности комиссии по противодействию коррупции в ОУ(далее - Комиссия).

Главная страница подраздела 4 содержит следующие последовательные подзаголовки: "Состав комиссии", "Положение о комиссии", "Сведения о заседаниях комиссии" (в случае если в квартале не состоялось ни одного заседания Комиссии, размещается текст следующего содержания: "Заседания Комиссии не проводились в связи с отсутствием оснований"), "Порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии".

2.3.9. Подраздел "Обратная связь для сообщений о фактах коррупции" содержит следующие последовательные подзаголовки: "Специальная линия "Нет коррупции!", «Обращения граждан»

2.3.10. В подразделе "Меры юридической ответственности" размещается следующая информация: ссылки на статьи 59.1, 59.2 и 59.3 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации"; ссылка на Реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (<https://gossluzhba.gov.ru/>).

2.3.11. Подраздел "Информационные материалы" содержит гиперссылки на страницы, содержащие доклады, отчеты, обзоры, статистику.

2.3.12. Все материалы и сведения, предусмотренные в пунктах 2.3.1 – 2.3.12 размещаются в гипертекстовом формате и(или) в виде файла в одном из следующих форматов: .DOC, .DOCX, EXCEL, .RTF, .PDF. Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается. Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов.

2.4. Специальный раздел «Информационная безопасность».

2.4.1 Специальный раздел "Информационная безопасность" располагается на главной странице сайта и включает в себя следующие подразделы: «Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся»; «Нормативное регулирование»; «Педагогическим работникам»; «Обучающимся»; «Родителям (законным представителям) обучающихся»; «Детские безопасные сайты».

2.4.2. Подраздел «Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся» содержит копии документов в формате *PDF, т.е. сканированные варианты документов, соответствующие требованиям к параметрам сканирования. Размещаются документы, регламентирующие организацию и работу с персональными данными, планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся и другие.

2.4.3. Подраздел «Нормативное регулирование» содержит копии документов в формате *PDF: актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти.

2.4.4. Подраздел «Педагогическим работникам» содержит методические рекомендации и информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников.

2.4.5. Подраздел «Обучающимся» содержит информационную памятку и информацию о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся.

2.4.6. Подраздел «Родителям (законным представителям) обучающихся» содержит информационную памятку.

2.4.7. Подраздел «Детские безопасные сайты» содержит информацию о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских

сайтов.

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

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

3.2. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.5. Информация, указанная в специальном разделе «Сведения об образовательной организации», 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 об Учреждении, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.7. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

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

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

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

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

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

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

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

4.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет инженер, 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; – 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. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на заместителя директора по информационно-методической работе.

5.2. Общее руководство по функционированию сайта осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по информационно-методической работе.

5.3. Контроль за функционированием Сайта осуществляет директор Учреждения.