УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБУ ДО «ЦВПВ Десантник»
от 05.05.2022 № 35

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр военно-патриотического воспитания Десантник »

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации функционирования официального сайта МБУ ДО «ЦВПВ Десантник» (далее - Учреждение) в сети Интернет (далее – Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Учреждения и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: http://desantnik-slavgorod.ru/wp-admin/

1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации: Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации", приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказа Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», законодательства Алтайского края, рекомендаций Министерства образования и науки Алтайского края и Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию.

1.5. Размещаемая на Сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения об Учреждении на Сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.6. Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан или организаций.

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

2. ЗАДАЧИ САЙТА

1.1.Создание и функционирование Сайта направлено на решение задач:

- информирование граждан и организаций о деятельности образовательного учреждения;
- формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;
стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и обучающихся.

1. РАЗМЕЩЕНИЕ САЙТА

1.1. Хостинг (услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет) должен обеспечивать:
- размещение сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;
- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
- круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;
- ежедневное резервное копирование Сайта;
- техническую поддержку специалистов.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ТЕМАТИЧЕСКИХ РУБРИК САЙТА

2.1. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта формируются ответственным за техническое сопровождение Сайта с учетом утвержденного Перечня сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте Учреждения (далее – Перечень).

2.2. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений структурных подразделений, Управляющего совета и на основании соответствующих решений директора Учреждения.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

3.1. Ответственный за техническое сопровождение Сайта обеспечивает:
- размещение сайта на хостинге;
- ведение информационной структуры Сайта (определение расположения информации на нем);
- организацию работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;
- мониторинг посещений Сайта и скачиваний материалов;
- подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

3.2. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает:
- размещение, изменение, удаление информации, представляемой педагогическим персоналом;
- размещение информации о текущей деятельности МБУ ДО "ЦВПВ Десантник" в режиме оперативного информирования в разделе Сайта «Новости» не реже 1 раза в неделю;
- контроль работы педагогического персонала по представлению информации для размещения на Сайте;
- подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

3.3. Педагогический персонал:
- обеспечивают своевременную подготовку и представление информации для размещения на сайте;
- несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное представление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права;

- организуют ежемесячный мониторинг актуальности информации на Сайте, относящейся к сфере деятельности своего направления, и представление предложений по удалению или изменению информации, размещенной на Сайте;

- при необходимости редактируют информацию, проводят работу по устранению стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах Сайта осуществляется ответственным за информационное наполнение в соответствии с Перечнем.

4.2. 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").

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

6.4. 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.

6.5. 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. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6.6. Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подразделах, 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.

6.8. Ответственный за информационное наполнение Сайта в случае необходимости запрашивает информацию у педагогического персонала.

6.9. По окончании подготовки информации и до ее передачи ответственному за информационное наполнение Сайта для размещения на Сайте педагогический персонал вправе направить подготовленную информацию:

на согласование с ответственным за информационное наполнение;

на утверждение директору Учреждения.

6.10. Информация для размещения на Сайте направляется ответственному за информационное наполнение Сайта в электронной версии (по адресу электронной почты, на электронном носителе или в определенном разделе сетевого диска) с указанием раздела (подраздела) Сайта, в который необходимо ее разместить.

В случае удаления информации с Сайта направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена.

В случае изменения информации на Сайте направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на Сайте взамен изменяемой.

В информационном сообщении ответственный за информационное наполнение Сайта уведомляется о сотруднике, подготовившем информацию, изменения в информацию или определившем ее удаление.

6.11. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает форматирование и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на Сайте. В случае обнаружения несоответствия информации, стилистических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок в тексте – информация может быть возвращена автору на доработку.

6.12. Информационные материалы, направленные для размещения на Сайте, хранятся ответственным за информационное наполнение Сайта в течение одного года.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

1.1. Вся информация, размещенная на Сайте, доступна для всех пользователей, если иное не установлено пунктом 1.2 настоящего Положения.

1.2. В целях размещения документов, адресатами которых являются определенные группы пользователей, могут быть созданы разделы Сайта для ограниченного пользования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Перечень
сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте МБУ ДО «ЦВПВ Десантник»

№ п/п	Перечень сведений (информации)	Структурные подразделения, ответственные за представление сведений (информации)	Форма размещения сведений (информации)	Сроки размещения сведений (информации)
I.Сведения об образовательной организации (специальный раздел)				
1	**Основные сведения**	Администрация	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подразделах, 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	В течение 10 дней после внесения изменений
1.1	Полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации			
1.2	Дата создания образовательной организации	Администрация		
1.3	Учредитель (учредители) образовательной организации	Администрация		
1.4	Наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации)			
1.5	Место нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии)	Администрация		
1.4	Режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии)	Администрация		
1.5	Контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии)	Администрация		

1.6	адрес электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии)	Администрация	специального раздела.	
1.7	адрес официального сайта представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Администрация		
1.8	места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии	Администрация		
2	**Структура и органы управления образовательной организацией**			
2.1	структура и органы управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления)	Администрация	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подразделах, 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	Поддерживается в актуальном состоянии
2.2	фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений	Администрация		
2.3	места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления)	Администрация		
2.4	адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов)	Администрация		
2.5	адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты)	Администрация		

2.6	положение о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью	Администрация	соответствующих страницах специального раздела.	
3	**Документы**			
3.1	Устав образовательной организации	Администрация	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. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их	Поддерживается в актуальном состоянии
3.2	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)	Администрация		
3.3	правила внутреннего распорядка обучающихся;	Администрация		
3.4	правила внутреннего трудового распорядка;	Администрация		
3.5	коллективный договор (при наличии);	Администрация		
3.6	отчет о результатах самообследования;	Администрация		
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);	Администрация		
3.8	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;	Руководитель структурного подразделения		

	- 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.		признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подразделах, 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. Документы размещаются в формате *.pdf.	
4	**Образование**			
4.1	Информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы: - форм обучения; - нормативного срока обучения; - срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); - языка(х), на котором(ых) осуществляется	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	Поддерживается в актуальном состоянии

	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.			
4.2	Информация 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, в том числе: - 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;	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	До 10 сентября ежегодно
4.3	Информация 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,	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без	Поддерживается в актуальном состоянии

	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).		предварительного изменения человеком.	
4.4	Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	Поддерживается в актуальном состоянии
4.5	о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).	Администрация	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения	Постоянно

			человеком.	
5	**Образовательные стандарты**			
5.1	Информация о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	Поддерживается в актуальном состоянии
5.2	Информация б утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.		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. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.	
6	**Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав**	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	Поддерживается в актуальном состоянии
6.1	Информация о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;			
6.2	о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;	Руководитель структурного подразделения		Поддерживается в актуальном состоянии
6.3	о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "г" подпункта 3.6 пункта 3 настоящих Требований, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности);	Руководитель структурного подразделения		

	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).			
7	**Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса** Информация:			Поддерживается в актуальном состоянии
7.1	об оборудованных учебных кабинетах;	Заведующий хозяйством	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	Поддерживается в актуальном состоянии
7.2	об объектах для проведения практических занятий;	Заведующий хозяйством		Поддерживается в актуальном состоянии
7.3	о библиотеке(ах);	Заведующий хозяйством		Поддерживается в актуальном состоянии
7.4	об объектах спорта;	Заведующий хозяйством		Поддерживается в актуальном состоянии
7.5	о средствах обучения и воспитания;	Руководитель структурного подразделения		Поддерживается в актуальном состоянии
7.6	об условиях питания обучающихся;	Администрация		Поддерживается в актуальном состоянии

7.7	об условиях охраны здоровья обучающихся;	Администрация	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	Поддерживается в актуальном состоянии
7.8	о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;	Руководитель структурного подразделения		Поддерживается в актуальном состоянии
7.9	об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:	Руководитель структурного подразделения		
7.10	о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);	Руководитель структурного подразделения		
7.11	о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).			
8	**Стипендии и меры поддержки обучающихся**			
8.1	о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий; о мерах социальной поддержки; о наличии общежития, интерната; о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	
8.2	о формировании платы за проживание в общежитии; о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.	Администрация		
9	**Платные образовательные услуги**	Администрация		Поддерживается в актуальном состоянии

9.1	Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;		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. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.	Поддерживается в актуальном состоянии
9.2	Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;	Администрация		
9.3	Документ 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.	Администрация		
10	**Финансово-хозяйственная деятельность**			

10.1	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;	Администрация	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	Поддерживается в актуальном состоянии
10.2	информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;	Администрация	Должна быть размещена ссылка на утверждённый план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации планового года из подраздела "Документы: План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации. Целесообразно указать ссылку на информацию, размещаемую на сайте http://bus.gov.ru (для государственных (муниципальных) учреждений).	Поддерживается в актуальном состоянии
10.3	информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;	Администрация	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без	

			предварительного изменения человеком.	
10.4	копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.	Администрация	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. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным	

			собственноручной подписью.	
11	**Вакантные места для приема (перевода) обучающихся**			
11.1	информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе: - количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; - количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; - количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	Каждые две недели
12	**Доступная среда**			
12.1	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	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	

	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.			
13	**Международное сотрудничество**			
13.1	Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в	

			целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	
13.2	о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).	Руководитель структурного подразделения	Информация, указанная подразделах, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.	
II Новости				
1	Информация о текущей деятельности организации. Информация, соответствующая целям и задачам Сайта	Педагоги-организаторы, педагоги д/о, методист, заместитель директора по УВР		Информация размещается в оперативном режиме не реже 1 раза в неделю