

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества» г. Долинск
Сахалинской области**

ПРИНЯТО

на педагогическом
советом

Протокол № 3 от
26.05.2026 г

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУДО ДДТ

г. Долинск

Г.А. Община

Приказ № 75-ОД 02.07.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте

1. Общие положения

1.1. 1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Долинск (далее – Учреждение) определяет статус, структуру официального сайта Учреждения, включая разделы (страницы) его филиалов, а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении и его филиалах, 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. Официальный сайт Учреждения и разделы (страницы) его филиалов создаются, ведутся и обновляются в соответствии со следующим перечнем нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в частности, статья 29 «Информационная открытость образовательной организации»);
- Федеральный закон № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Рособнадзора № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» (в актуальной редакции с учетом изменений Приказов № 1353 и № 920);
- Устав Учреждения и иные локальные нормативные акты.

2. Структура официального сайта Учреждения

2.1. Структура официального сайта определена в соответствии с Требования 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, 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, сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений.

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) 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 местного бюджета 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:

- а) 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.
- б) 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 (если таковые оказываются).

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

3. Требования к страницам филиалов

3.1. Информация о филиалах Учреждения не может быть представлена хаотично. Она строго интегрируется в общую структуру специального раздела «Сведения об образовательной организации» в виде самостоятельных страниц, подразделов или выделенных блоков:

3.1.1. в подразделе «Основные сведения» для каждого филиала в обязательном порядке указываются:

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование филиала;
2. Адрес места нахождения филиала (включая места осуществления образовательной деятельности);
3. Режим и график работы;
4. Контактные телефоны и адреса электронной почты.

3.1.2. В подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» размещаются:

- ФИО и должности руководителей филиалов;
- Ссылки на копии Положений о каждом филиале;
- Адрес электронной почты филиала.

3.1.3. В подразделе «Документы» размещаются локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения и филиалов, а также правила приема, внутреннего распорядка учащихся и режима занятий.

3.1.4. В подразделе «Образование» публикуется информация о реализуемых в филиалах дополнительных общеразвивающих программах, формах обучения, нормативных сроках, языках образования, а также сведения об аккредитации (при наличии).

3.1.5. В подразделе «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» для каждого филиала приводится персональный состав педагогов с указанием их уровня образования, квалификации, стажа работы и преподаваемых в данном филиале дисциплин.

3.1.6. В подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» подробно описываются условия, созданные в зданиях филиалов (наличие учебных кабинетов, залов, средств обучения, условий питания и охраны здоровья, а также обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ОВЗ).

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

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

4.2. Информация на официальном сайте размещается на русском языке. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.3. 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.

1. 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.

2. 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. 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.

4.4. 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 информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

4.6. 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).

4.7. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

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

4.9. 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.

5. Порядок администрирования официального сайта

5.1. Общее руководство работой по функционированию официального сайта Учреждения, обеспечению его работоспособности и безопасности возлагается на руководителя Учреждения (директора).

5.2. Приказом руководителя Учреждения назначается Администратор сайта (ответственный за ведение сайта) из числа работников головного Учреждения. Администратор сайта осуществляет непосредственное техническое сопровождение, размещение и обновление информации на всех страницах и разделах сайта, включая разделы (страницы) филиалов Учреждения. Руководители филиалов обязаны своевременно предоставлять Администратору сайта актуальные сведения и документы своего подразделения.

5.3. Администратор официального сайта Учреждения:

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

5.4. Функции Администратора Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм, касающихся официального сайта Учреждения;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на официальном сайте Учреждения;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- совместно с программистом, решение технических вопросов, связанных с работой Сайта;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- внесение администрации Учреждения предложений усовершенствовании и повышению эффективности работы Сайта.

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

6.1. Заместитель директора Учреждения и заведующие филиалами обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте Учреждения.

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

6.3. 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. ☐

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

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

6.6. 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.

7. Ответственность и контроль

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

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

- по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включая достижения учебно-воспитательной деятельности возлагается на заместителя директора;
- по финансовому и материально-техническому обеспечению возлагается на начальника хозяйственного отдела и главного бухгалтера (по согласованию);
- касающуюся нормативно-правовых и локальных актов учреждения, возлагается на юриста;
- по остальным вопросам, включая массовую и методическую работу, возлагается на методиста.

7.3. Общее руководство по функционированию сайта осуществляет методист.

7.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет директор Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 718347121640588829950956015509898228369374285934

Владелец Община Галина Александровна

Действителен с 26.09.2025 по 26.09.2026