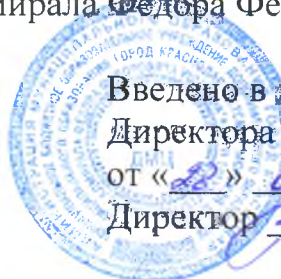


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
муниципального образования город Краснодар
«Детский морской центр имени адмирала Фёдора Фёдоровича Ушакова»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол
от « 28 » августа 2026 г. № 1



Введено в действие приказом
Директора МБОУ ДО ДМЦ
от « 28 » августа 2026 г. № 186
Директор Д.Е.Торшина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования муниципального образования
город Краснодар «Детский морской центр
имени адмирала Фёдора Фёдоровича Ушакова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)) и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» и с целью своевременного размещения информации на официальных сайтах образовательной организации в сети «Интернет», Приказом Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 14.08.2026 №1558 «Об организации функционирования официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детский морской центр имени адмирала Фёдора Фёдоровича Ушакова» (далее – МБОУ ДО ДМЦ) и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное положение определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте МБОУ ДО ДМЦ, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте.

1.3. Официальный сайт образовательной организации является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет». Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.4. Официальный сайт образовательной организации содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Официальный сайт является одним из инструментов обеспечения образовательной деятельности образовательной организации.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целью сайта МБОУ ДО ДМЦ является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного организации, включение образовательной организации в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи сайта МБОУ ДО ДМЦ:

- обеспечение открытости деятельности МБОУ ДО ДМЦ;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МБОУ ДО ДМЦ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- оперативное и объективное информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБОУ ДО ДМЦ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа МБОУ ДО ДМЦ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБОУ ДО ДМЦ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Информационный ресурс и структура официального сайта образовательной организации

3.1. Информационный ресурс официального сайта образовательной организации формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательной деятельности в соответствии с уставной деятельностью МБОУ ДО ДМЦ.

3.2. Информационный ресурс официального сайта образовательной организации является открытым и общедоступным. Информация официального сайта образовательной организации излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. Структура сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных организаций (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ст. 29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.5. Информационная структура официального сайта образовательной организации определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МБОУ ДО ДМЦ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.9. Требования к структуре официального сайта МБОУ ДО ДМЦ и формату представления информации размещается согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора МБОУ ДО ДМЦ.

4. Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте образовательной организации

4.1. Информация на официальном сайте образовательной организации 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 сайта. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице разделов. Доступ к разделам должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта образовательной организации, а также из основного навигационного меню официального сайта образовательной организации.

4.2. Информация на официальном сайте образовательной организации должна быть доступна в сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

4.3. Раздел «Сведения об образовательной деятельности» должен содержать информацию в соответствии с требованиями приказа Рособнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация представляется в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

Все страницы официального сайта, содержащие информацию из раздела «Сведения об образовательной организации» должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела.

4.4. Допускается размещение на официальном сайте образовательной организации иной информации, которая размещается по решению МБОУ ДО ДМЦ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

4.6. Информация в виде текста размещается на официальном сайте образовательной организации в формате, обеспечивающем возможность поиск и копирования фрагментов текста средствами браузера.

4.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте образовательной организации в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

4.8. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации, пользователю должны быть обеспечены:

а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств, программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

4.9. В целях обеспечения доступности информации о деятельности образовательной организации, содержащейся на официальных сайтах, для инвалидов по зрению необходимо обеспечить соответствие официальных сайтов следующим параметрам:

а) информация, размещаемая на официальных сайтах, беспрепятственно доступна при помощи клавиатуры, ограничения по времени нажатия клавиш которой отсутствуют, а также при помощи аппаратного и программного обеспечения, применяемого в том числе пользователем, являющимся инвалидом по зрению, отдельно или совместно с основным аппаратно-программным комплексом для обеспечения функциональности, не достижимой с помощью обычных аппаратных и программных средств (далее – вспомогательные технологии), включая программы экранного доступа, беспрепятственно считывающие структуру и последовательность, в которой представлена такая информация. Указанная информация должна соответствовать следующим критериям:

– информация, структура и смысловые связи могут быть определены программой для электронных вычислительных машин или доступны в текстовом формате;

– информация должна быть структурирована таким образом, чтобы порядок её представления, определяемый программным обеспечением, соответствовал смысловой логике контента;

– если осуществляется последовательное ориентирование по контенту и такое ориентирование влияет на значение или возможность управления контентом, указатель перемещается по компонентам контента в порядке, сохраняющем значение и возможность управления контентом;

б) текстовая информация, размещаемая на официальных сайтах, масштабируется не менее чем на 200 процентов исходного масштаба интернет страницы без применения вспомогательных технологий, потери функциональности и появления горизонтальной полосы прокрутки;

в) документы, представленные на официальных сайтах, доступны для чтения при помощи вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа, и размечены в соответствии с положениями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 70176-2022 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Файлы формата PDF. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности» (утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.06.2022 № 515-ст и введён в действие 01.12.2022) или на официальных сайтах представлены альтернативные версии таких документов, доступные для чтения при помощи вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа;

г) нетекстовая информация, размещаемая на официальных сайтах, должна быть представлена в альтернативной версии, доступной для чтения при помощи вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа, с учётом следующих условий: нетекстовый контент должен быть представлен в текстовой версии так, чтобы его можно было преобразовать в увеличенный шрифт, рельефно-точечный шрифт Брайля, речь, специальные знаки или упрощённый язык; весь нетекстовый контент должен иметь полную текстовую версию, кроме следующих случаев:

- если нетекстовый контент является элементом управления или полем для ввода информации, то он должен иметь название, описывающее его назначение;

- если нетекстовый контент представлен в виде видео- или аудиоинформации, ограниченной по времени, то текстовая версия представляет собой как минимум краткое описание нетекстового контента (национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности», утверждённый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.08.2019 № № 589-ст и введённый в действие с 01.04.2020);

- если нетекстовый контент является тестом или упражнением, которые потеряют свою функциональность, если будут представлены в виде текста, то текстовая версия представляет собой как минимум краткое описание нетекстового контента;

- если нетекстовый контент в первую очередь предназначен для получения специфического сенсорного опыта, то текстовая версия представляет собой как минимум краткое описание нетекстового контента;

– если нетекстовый контент применяется с целью подтверждения того, что контент используется человеком, а не электронной вычислительной машиной, то представляется текстовая версия, которая определяет нетекстовый контент и описывает цель его использования, а также представляются альтернативные формы такого нетекстового контента, использующие доступные для различных типов сенсорного восприятия способы представления информации;

– если нетекстовый контент используется исключительно с целью оформления, визуального форматирования или невидим пользователю, то он должен быть представлен таким образом, чтобы вспомогательные технологии могли его игнорировать;

д) нетекстовый контент, применяемый с целью подтверждения использования контента человеком, а не электронной вычислительной машиной, в случае его применения на официальных сайтах должен быть представлен на государственном языке Российской Федерации в доступной для пользователя форме;

е) заголовки страниц официальных сайтов описывают их тему или цель;

ж) цель каждой ссылки, размещаемой на официальных сайтах, определяется из текста ссылки или из текста ссылки вместе с её контекстом, который может быть распознан программным обеспечением;

з) визуальное отображение текстовой информации и текст на изображениях, размещаемых на официальных сайтах, имеют коэффициент контрастности не менее 4,5:1, кроме следующих случаев: укрупненная текстовая информация и графическое представление увеличенного текста имеют коэффициент контрастности не менее 3:1; текст или графическое представление текста являются частью неактивных компонентов пользовательского интерфейса или выполняют чисто декоративные функции, никому не видны или являются частью изображения, передающего более важную визуальную информацию; текст является частью логотипа или названия торговой марки;

и) интерфейс официальных сайтов для передачи данных о выполнении действия и (или) о запросе на обратную связь и (или) для различения визуальных элементов использует не только визуальные характеристики элемента (цвет, форму, размер, визуальное местоположение, ориентацию), но и текст, доступный для чтения с помощью вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа, или звук;

к) если на официальных сайтах размещается движущаяся, мигающая или автоматически обновляющаяся информация, пользователю должны быть доступны средства управления – возможность приостановить, остановить, скрыть или изменить частоту её обновления. Исключение составляют случаи, когда движение или обновление информации является необходимой частью работы сервиса. Контент не должен содержать мигающих элементов, которые могут вызвать дискомфорт (например, более 3 вспыхивания в секунду).

Анимация загрузки допускается, если она необходима для того, чтобы пользователь понимал, что процесс продолжается;

л) элементы интерфейса официальных сайтов при перемещении указателя на них не изменяют контекст;

м) формы на официальных сайтах должны иметь текстовые описания всех полей. При ошибочном заполнении пользователь получает текстовое сообщение с пояснением ошибки. Сообщения об ошибках должны быть доступны программам экранного доступа. Пользователю предоставляются метки или инструкции в случае, если требуется ввод информации;

н) текстовая информация должна представляться с использованием читаемого шрифта без декоративных элементов, обеспечивающего достаточную контрастность и различимость символов.

5. Организация функционирования официального сайта образовательной организации

5.1 Для обеспечения функционирования официального сайта МБОУ ДО ДМЦ приказом руководителя:

- из числа сотрудников назначается лицо, ответственное за функционирование официального сайта образовательной организации;

- определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации;

- назначается редколлегия, ответственная за своевременное представление на сайт информационных материалов, соответствующих курируемым направлениям работы. (Приложение 1 к Положению);

- определяется зона ответственности назначенных лиц.

5.2. Организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта, обеспечению его целостности и доступности, реализацию правил разграничения доступа возлагается на лицо, ответственное за функционирование официального сайта.

5.3. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта МБОУ ДО ДМЦ, имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение официального сайта образовательной организации в рамках возможностей, предоставляемой платформой, на которой располагается официальный сайт образовательной организации;

- консультировать сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на официальном сайте, по реализации технических решений и текущим возможностям, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.4. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта МБОУ ДО ДМЦ, имеет право:

- вносить предложения руководителю МБОУ ДО ДМЦ по информационному наполнению официального сайта по соответствующим

разделам (подразделам);

– запрашивать информацию, необходимую для размещения на официальном сайте у администрации МБОУ ДО ДМЦ.

5.5. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте образовательной организации, утверждается руководителем образовательной организации.

6. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта образовательной организации

6.1. Координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта обеспечивает лицо, ответственное за функционирование официального сайта МБОУ ДО ДМЦ.

6.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- защиту от копирования авторских материалов;
- размещение на сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста;
- доступ к размещенной 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;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;
- соответствие Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.

6.3. Содержание официального сайта МБОУ ДО ДМЦ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательной деятельности образовательной организации.

6.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта образовательной организации регламентируется должностными обязанностями сотрудников МБОУ ДО ДМЦ.

6.5. Сайт МБОУ ДО ДМЦ размещается по адресу: <http://seacenter.centerstart.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар.

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном сайте информации несет директор МБОУ ДО ДМЦ.

7.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц. Лица, ответственные за функционирование официального сайта образовательной организации, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте образовательной организации информации обязательной к размещению;
- за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте образовательной организации информации, противоречащей п. 3.3. Положения;
- за размещение на официальном сайте образовательной организации недостоверной информации.

7.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение официального сайта образовательной организации несет лицо, ответственное за его функционирование.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу.

7.4. Контроль функционирования официального сайта МБОУ ДО ДМЦ осуществляет лицо, ответственное за функционирование сайта.

8. Финансирование

8.1. Директор образовательной организации может устанавливать доплату за ведение сайта.

8.2. Директор образовательной организации вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального сайта МБОУ ДО ДМЦ.

8.3. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ ДО ДМЦ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МБОУ ДО ДМЦ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

9.2. Настоящее положение может быть изменено и (или) дополнено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с даты их утверждения в установленном порядке.

Редколлегия сайта МБОУ ДО ДМЦ

1. Заместитель директора Т.В. Еномян
2. Заместитель директора О.А. Щепанская
3. Старший методист Л.П. Светогорова
4. Старший методист Ю.В. Шаронова
5. Методист Н.Г. Воробьева
6. Методист М.В. Занина
7. Методист В.А. Игнатьева
8. Методист А.А. Кононов
9. Методист Н.В. Никитенко
10. Методист И.Н. Кузнецова
11. Методист И.С. Федулова
12. Педагог-психолог А.А. Бражникова
13. Педагоги дополнительного образования

Приложение 2
к Положению о сайте МБОУ ДО ДМЦ

**Структура официального сайта
организации дополнительного образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
(основные разделы)**

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
Сведения об образовательной организации	1.1.Основные сведения		а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Обновляется по мере необходимости
			б) о дате создания образовательной организации;		
			в) об учредителе, учредителях образовательной организации (наименование, местонахождения, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О и телефоны курирующего отдела и специалистов);		
			г) о месте нахождения образовательной организации;		
			д) о режиме и графике работы образовательной организации;		
			е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802, в виде адреса места нахождения, в том числе: – места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; – места проведения практики; – места проведения практической подготовки обучающихся; – места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
	1.2. Структура и органы управления образовательной организацией		Схема проезда	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Обновляется по мере необходимости
			а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);		
			б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;		
			в) о месте нахождения структурных подразделений;		
			г) об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);		
			д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);		
			е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».		
	1.3. Документы	Локальные нормативные акты образовательной	а) устав образовательной организации (в том числе внесенные в него изменения);	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения	Обновляется по мере необходимости
			б) правила внутреннего распорядка обучающихся;		
			в) правила внутреннего трудового распорядка;		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ	г) коллективный договор (при наличии); д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ: – правила приема обучающихся <i>(в виде электронного документа)</i>; – режим занятий обучающихся <i>(в виде электронного документа)</i>; – формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся <i>(в виде электронного документа)</i>; – порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся <i>(в виде электронного документа)</i>; – порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся <i>(в виде электронного документа)</i>	соответствующих изменений	

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			е) отчёт о результатах самообследования (за предшествующий календарный год)	не позднее 20 апреля	календарный год
		Предписания органов, осуществляющих государственный контроль	ж) 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)).		
			Публичный доклад за предшествующий учебный год	до 1 августа текущего года	учебный год
		Прочие локальные нормативные акты образовательной организации	Положение о сайте образовательной организации		
			Приказы, положения		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		Противодействие коррупции	Локальные акты организации о запрете незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся		
		Обработка персональных данных	Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;		
			Правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО;		
			Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся, в соответствии со ст. 18.1. ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.		
	1.4. Образование		1) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, но не позднее 1 сентября	учебный год

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:		
			а) об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);		
			б) о форме обучения (за исключением образовательных программ дошкольного образования);		
			в) о нормативном сроке обучения;		
			г) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»)		
			3) 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 (в виде электронного документа)	По состоянию на 20 января, сентября, октября (для организаций спортивной направленности), но не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	учебный год (календарный год для части организаций), по мере внесения изменений
			4) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ)		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			5) о языках образования (в виде электронного документа)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, но не позднее 1 сентября	учебный год
	1.5. Руководство		Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии);	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Обновляется по мере необходимости
			– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя, его заместителей;		
			– должности руководителя, его заместителей;		
			– контактные телефоны;		
			– адреса электронной почты		
	1.6. Педагогический состав		Информация о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в настоящем пункте:	В начале учебного и календарного года	Постоянно

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) педагогического работника;		
			– занимаемая должность (должности);		
			– преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);		
			– уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;		
			– ученая степень (при наличии);		
			– ученое звание (при наличии);		
			– сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);		
			– сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);		
			– сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);		
			– наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
	1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда		1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Обновляется по мере необходимости
			а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;		
			б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;		
			в) о наличии оборудованных библиотек;		
			г) о наличии оборудованных объектов спорта;		
			д) о наличии оборудованных средств обучения и воспитания;		
			е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;		
			ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.		
			Ссылки на официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».		
			2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;		
			б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.		
	1.8. Платные образовательные услуги		Подраздел должен содержать следующие документы:	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Обновляется по мере необходимости
			а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;		
			б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;		
	1.9. Финансово-хозяйственная деятельность		Подраздел должен содержать следующую информацию:	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
			а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;		
			в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.		
			План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в виде электронного документа.		
			Отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год		
		Информация о порядке привлечения добровольных пожертвований	Информация о возможности привлечения образовательной организацией добровольных пожертвований (в виде денежных средств, товарно-материальных ценностей, безвозмездной волонтерской помощи) с указанием на добровольность оказания пожертвований. Локальный акт учреждения, разработанный с учетом статей 26, 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; статьи 4 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»; статьи 582 Гражданского кодекса Российской Федерации.	постоянно	по мере необходимости

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			Локальные акты образовательной организации о запрете сбора денежных средств, разработанные на основании Приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 10.02.2026 № 179 «О недопущении сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар».	постоянно	по мере необходимости
			Номера телефонов образовательной организации и департамента образования для обсуждения вопросов, связанных с привлечением добровольных пожертвований (горячая линия).	постоянно	по мере необходимости
			Реквизиты расчетного счета учреждения, на который поступают пожертвования в денежной форме. Контактные лица образовательной организации для обсуждения вопросов предоставления пожертвований в виде товарно-материальных ценностей, безвозмездной волонтерской помощи.	постоянно	по мере необходимости
			Отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств организации, составленные на основании статьи 29 Федерального закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	3 года	внесение изменений - ежеквартально

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			«Об образовании в Российской Федерации»; Письма Минобрнауки России от 09.09.2015 № ВК-2227/08 «О недопущении незаконных сборов денежных средств».		
	1.10. Вакантные места		Подраздел должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности на места:		
			а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;		
			б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц		
			Порядок приема	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Обновляется по мере необходимости
			Перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию.		
	1.11. Стипендии и меры		Подраздел должен содержать информацию:	не позднее 10 рабочих дней со дня	Обновляется по мере

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
	поддержки обучающихся		а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;	создания, получения или внесения соответствующих изменений	необходимости
			б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;		
	1.12. Международное сотрудничество		Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки		
	1.13. Организация питания в образовательной организации		Подраздел должен содержать информацию об условиях питания обучающихся (при наличии питания в организации дополнительного образования)		
	1.14. Образовательные стандарты и требования		Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к нормативным правовым актам:	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
			а) о федеральных государственных образовательных стандартах;		
			б) о федеральных государственных требованиях;		
			Информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов:		
			в) об образовательных стандартах (при наличии)		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ	Постоянно	Постоянно
	2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		– приказ ОО о создании аттестационной комиссии;	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год
			– приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников		
	2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель» (приложение 1 к обязательной информации для размещения на сайте)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru	До опубликования приказа МОН РК о присвоении квалификационной категории

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		страницу аттестуемого педагогического работника			
Новости			– материалы о событиях текущей жизни ОДО, мероприятиях, проводимых в ОДО, статьи о проведенных культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
Организация учебно-воспитательного процесса			– учебный план; – расписание занятий и работы кружков, планы работы; объявления	В начале учебного года	По мере необходимости перемещается в архив
Достижения			материалы о достижениях учащихся, педагогических работников	После утверждения	На принятый срок
Программа развития			программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	На принятый срок
Воспитательная работа			– календарный план; – план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях.		
Информационная безопасность	8.1.Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационно й безопасности обучающихся		- копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;	В начале учебного года	Обновляется по мере необходимости
			- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся		
	8.2.Нормативно е регулирование		-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	Постоянно	Постоянно
	8.3.Педагогическим работникам		- методические рекомендации;		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников		
	8.4.Обучающимся		- информационная памятка (приложение 2 к обязательной информации для размещения на сайте);		
			- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся		
	8.5.Родителям (законным представителям) обучающихся		- информационная памятка (приложение 3 к обязательной информации для размещения на сайте).		
	8.6.Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.		
Наш профсоюз			- состав профсоюзного комитета;	В течение года	Обновляется по мере необходимости
			- документы первичной профсоюзной организации;		

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			- направления работы;		
			- это важно знать каждому;		
			- фотоотчет о мероприятиях;		
			- социальное партнерство;		
			- работа с ветеранами		
Специальная оценка условий труда			- сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах;	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки условий труда	Постоянно
			- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда		