



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Государственное бюджетное негетиповое образовательное учреждение
Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ ДУМ СПб

Н.В. Судденкова
Приказ № 332/17 от
_____ 2022 г.

ПРАВИЛА
размещения и обновления информации на официальном сайте
Государственного бюджетного негетипового образовательного учреждения
Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Правила размещения и обновления информации на официальном сайте Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» определяют структуру официального сайта Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга, а также формат и порядок размещения и обновления на нем информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах:

Правила - правила размещения и обновления информации на официальном сайте Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга;

Учреждение - Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга;

Сайт – официальный сайт Учреждения;

Специальный раздел - специальный раздел «Сведения об образовательной организации».

1.3. Правила разработаны в соответствии:

- со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- с постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

- с Уставом Учреждения;

- с локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Информационные ресурсы, как отдельные документы или массивы документов в электронном виде, размещенные на Сайте, формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения, источник оперативной информации об Учреждении для всех участников образовательного процесса и органов управления образованием.

1.6. Права на все информационные ресурсы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Пользователю Сайта предоставляется информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

1.8. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

1.9. Информация на Сайте представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам разделов Сайта. Механизм навигации представлен на каждой странице разделов Сайта.

Доступ к разделам Сайта осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы разделов доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в разделе II Правил информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2. Структура Сайта

2.1. Структура Сайта содержит:

2.1.1. Сведения об образовательной организации (Специальный раздел), информация в котором представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

2.1.2 Другие разделы (подразделы) сайта, необходимые для предоставления необходимой информации об Учреждении.

2.2. Специальный раздел Сайта включает в себя следующие обязательные подразделы, содержащие информацию в соответствии с требованиями Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 в актуальной редакции:

2.2.1. Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе (учредителях) Учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов Учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности. (в ред. Приказа Рособнадзора от 09.08.2021 N 1114).

2.2.2. Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления Учреждения с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) Учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (при наличии структурных подразделений (органов управления). (в ред. Приказа Рособнадзора от 07.05.2021 N 629).

2.2.3. На главной странице подраздела "Документы" должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов,

самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением):

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий:

- Устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- 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);
- локальные нормативные акты Учреждения 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;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.2.4. Подраздел "Образование" должен содержать информацию:

а) 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 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;

б) 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, содержащим информацию, указанную в подпункте "б" подпункта 2.2.4 пункта 2 настоящих Правил, 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, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные

программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа; (в ред. Приказа Рособрнадзора от 09.08.2021 N 1114)

в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе: (в ред. Приказа Рособрнадзора от 09.08.2021 N 1114)

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, 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).

2.2.5. Главная страница подраздела "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя Учреждения (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) 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, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- 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).

2.2.6. Главная страница подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;

- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе, не указываемых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе: места осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным профессиональным программам, места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ, а также места проведения практики, практической подготовки обучающихся и государственной итоговой аттестации.

2.2.7. Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- 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;

2.2.8. Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:

- а) 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;

- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

2.2.9. Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой научной специальности, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе: (в ред. Приказа Рособнадзора от 07.05.2021 N 629)

- 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.

2.2.10. Главная страница подраздела "Доступная среда" должна содержать

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 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.

2.2.11. Главная страница подраздела "Международное сотрудничество" должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

2.3. Другие разделы (подразделы) Сайта:

2.3.1. Раздел "Коллективы" должен содержать информацию о коллективах Учреждения (учебная образовательная программа, жанр, возраст обучающихся, срок обучения, контактные данные, справка о коллективе).

2.3.2. Раздел "Новости" должен содержать информацию о прошедших мероприятиях Учреждения.

2.3.3. Раздел "Анонсы" должен содержать информацию о предстоящих мероприятиях Учреждения.

2.3.4. Главная страница раздела "Контакты" должна содержать информацию о руководителе Учреждения, заместителях руководителя Учреждения, начальниках структурных подразделений Учреждения (ФИО, должность, телефон, электронный адрес), о режиме работы Учреждения.

2.3.5. Главная страница раздела "Научно-методическая деятельность" должна содержать информацию о проводимых семинарах, научно-практических конференциях, конкурсах и других мероприятиях для педагогических работников и обучающихся, о программе развития Учреждения, также должны быть размещены методические рекомендации, касающихся различных аспектов педагогической деятельности (разработка образовательных программ, применение инновационных технологий, работа с документацией и др.), публикации журнала «ДУМский вестник».

2.3.6. Раздел "Конкурсы и фестивали" должен содержать информацию о проводимых конкурсах и фестивалях Учреждения.

2.3.7. Главная страница раздела "Безопасность детей" должна содержать информацию и материалы о пожарной и дорожной безопасности детей, о правилах поведения на объектах железнодорожного транспорта, на воде, о запрете выхода лед, информационную памятку для несовершеннолетних по вопросам кибербезопасности в сети «Интернет».

2.3.8. Главная страница раздела "Дополнительное профессиональное образование" должна содержать информацию о реализуемых дополнительных профессиональных программах повышения Учреждения, в соответствии с требованиями, указанными в п. 2.2.4 Правил.

2.3.9. Главная страница раздела "Противодействие коррупции" должна содержать информацию о нормативно-правовых актах и иных актах Учреждения в сфере противодействия коррупции, отчеты о выполнении плана по противодействию коррупции в Учреждении, информация о комиссии по противодействию коррупции Учреждения, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.10. В разделе "Планы работы" должны быть размещены планы работы Учреждения в виде электронных документов.

2.4. На Сайте может быть размещена и другая информация о деятельности Учреждения, не вошедшая в п.п. 2.2 и 2.3. Правил, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации и соответствующая общепринятым правилам сетевого этикета. Решение о размещении дополнительной информации принимается по согласованию с директором Учреждения.

3. Требования к формату предоставляемой для размещения на Сайте информации

3.1. На Сайте должна содержаться актуальная информация, соответствующая действующим законодательным и нормативным правовым актам, а также локальным нормативным актам Учреждения, принятым нормам правописания и стилистики с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.2. Информация на Сайте обновляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента ее изменения.

3.3. Информация размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, обеспечивающих ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831. Все страницы Сайта 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.

3.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

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

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

- 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;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- 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;

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

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

3.7. Общий порядок оформления текстового материала в разделы «Новости» и «Анонсы» представлен в Приложении №1 к Правилам.

3.7.1. Требования по оформлению текста:

- шрифт: Times New Roman;

- кегль шрифта: 12 пт;

- выравнивание: по ширине;

- цвет текста: черный;

- текст должен быть разбит по абзацам, если его длина превышает 2000 символов;

- не допускается использование специальных символов;

- не допускается использование больше одного пробела;

В случае если текстовая информация сопровождается изображениями, то все изображения, относящиеся к текстовому файлу (фотографии, схемы, диаграммы, открытки и т.д.) предоставляются отдельно и должны иметь имя, отражающее суть изображения.

4. Порядок размещения информации на сайт

4.1 Общий порядок размещения информации представлен в Приложении № 1 к Правилам в виде алгоритма.

4.2. Ответственные исполнители от структурных подразделений Учреждения, подготовившие материал для размещения на Сайте направляют материал в электронном виде заведующему сектором информационных технологий и цифровизации (с указанием раздела Сайта, в который необходимо поместить данный материал).

4.3. Заведующий сектором информационных технологий и цифровизации оперативно проверяет предоставленный для размещения на Сайт материал на предмет наличия грамматических, синтаксических, орфографических ошибок, проверяет соблюдение границ форматирования текста и после согласования с директором Учреждения или лицом, его замещающим направляет информацию в отдел информационных технологий. В случае необходимости доработки, материал отправляется ответственному исполнителю на редактирование.

4.4. Сотрудник отдела информационных технологий, ответственный за размещение информационных материалов на Сайте, в течение 1 рабочего дня (для новостей и незначительных изменений в разделах Сайта) после получения материалов от заведующего сектором информационных технологий и цифровизации размещает информацию в соответствующих разделах Сайта.

4.5. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на отдел информационных технологий.

Для размещения в разделы (пример):

Новости

Анонсы

Опорный центр эколого-биологической направленности

21 марта: Заголовок.

Содержание.

Шрифт: Times New Roman

Размер шрифта: 12

АЛГОРИТМ РАЗМЕЩЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ

