

## **ПОЛОЖЕНИЕ о сайте МАУ ДО МЭЦ**

### 1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) МАУ ДО МЭЦ, а также регламентирует технологию функционирования Сайта МАУ ДО МЭЦ.

1.2. Сайт МАУ ДО МЭЦ обеспечивает официальное представление информации о МАУ ДО МЭЦ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МАУ ДО МЭЦ, оперативного ознакомления педагогических работников, учащихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью МАУ ДО МЭЦ.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта МАУ ДО МЭЦ регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.4 Сайт имеет русскоязычную версию, версию для слабовидящих.

1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МАУ ДО МЭЦ.

1.6. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат МАУ ДО МЭЦ, если иное не предусмотрено соглашениями с авторами работ.

1.7. Основной адрес Сайта [mec-krasnodar.ru](http://mec-krasnodar.ru).

1.8. Деятельность Сайта регламентируется ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.8 Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

### 2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта МАУ ДО МЭЦ является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МАУ ДО МЭЦ, включение МАУ ДО МЭЦ в единое образовательное информационное пространство.

## 2.2. Задачи Сайта МАУ ДО МЭЦ:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа МАУ ДО МЭЦ.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в МАУ ДО МЭЦ.

2.2.3. Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива МАУ ДО МЭЦ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МАУ ДО МЭЦ.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

2.2.7. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

## 3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта МАУ ДО МЭЦ формируется в соответствии с деятельностью всех объединений МАУ ДО МЭЦ, педагогических работников, учащихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта МАУ ДО МЭЦ является открытым и общедоступным.

3.3. Обязательная информация для размещения на сайте МАУ ДО МЭЦ указана в приложении к настоящему Положению.

3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе методических объединений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся, воспитанников МАУ ДО МЭЦ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МАУ ДО МЭЦ, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта МАУ ДО МЭЦ и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.5. Не допускается размещение на Сайте МАУ ДО МЭЦ противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МАУ ДО МЭЦ, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## 4. Организация функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения размещения на Сайте актуальных материалов создается рабочая группа по информационному наполнению сайта в составе руководителей структурных подразделений МАУ ДО МЭЦ.

4.2. В МАУ ДО МЭЦ назначаются лица, ответственные за техническое сопровождение Сайта, создание, удаление, наполнение разделов; за программно-техническую поддержку.

Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта МАУ ДО МЭЦ, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора по работе с Сайтом (далее - ответственный), который назначается директором МАУ ДО МЭЦ. Ответственный осуществляет: оперативный контроль за размещенной на Сайте МАУ ДО МЭЦ информацией; консультирование членов рабочей группы о подготовке материалов и способах ее размещение; изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя МАУ ДО МЭЦ, ответственным за информатизацию образовательного процесса; программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора МАУ ДО МЭЦ, ответственного за информатизацию образовательного процесса, который обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом.

## 5. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте МАУ ДО МЭЦ лицо, предоставившее информацию.

5.2. Ответственность за текущее сопровождение Сайта несет Ответственный. Некачественное текущее сопровождение может выражаться: в несвоевременном размещении предоставляемой информации; в отсутствии даты размещения документа; в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу; в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.3. Ответственность за обеспечение технической работоспособности сайта несет лицо, ответственное за программно-техническую поддержку.

5.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора МАУ ДО МЭЦ, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

Директор МАУ ДО МЭЦ

М.А. Амбарцумян

Обязательная информация для размещения на сайте МАУ ДО МЭЦ

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1.Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации;</li> <li>- дата создания образовательной организации;</li> <li>- учредитель образовательной организации (наименование, местонахождения, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О и телефоны курирующего отдела и специалистов);</li> <li>- наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);</li> <li>- место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>- режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>- контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>- адреса электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>- адреса официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:</li> <li>-места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;</li> <li>- места осуществления образовательной деятельности по образовательным программам,</li> <li>- схема проезда.</li> </ul>		
	1.2. Структура и органы управления образовательной организацией		<ul style="list-style-type: none"> <li>- структура и органы управления образовательной организации (по Уставу) с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);</li> <li>- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;</li> <li>- места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));</li> <li>- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);</li> <li>- адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);</li> <li>- положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов (при наличии структурных подразделений (органов управления))</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

		1.3.Документы		<ul style="list-style-type: none"> <li>- копия Устава образовательной организации с изменениями (при наличии);</li> <li>- копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);</li>   <li>- копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- копия правил внутреннего трудового распорядка с приложением электронного документа;</li> <li>- копия коллективного договора с приложением электронного документа</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
			Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор)	- отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год; дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУОД;	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
			Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор)	- публичный доклад за предшествующий учебный год год.	Ежегодно не позднее 1 августа	Учебный год
			Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор)	- 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);	в течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости

			<p>локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <p>Противодействие коррупции:</p> <p>Обработка персональных данных:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила приема, обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- режим занятий обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- положение о сайте образовательной организации;</li> <li>-приказы, положения, должностные инструкции</li> </ul> <p>"Горячая линия";          Локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц;          Реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;          Отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;</p> <p>Правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО;</p> <p>Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся, в соответствии со ст. 18.1. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ.</p>		
	1.4.Образование		<p>а) реализуемые образовательные программы, в том числе о реализуемые адаптированные образовательные программы, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализуемые уровни образования;</li> <li>- форма обучения;</li> <li>- нормативные сроки обучения;</li> <li>- срок действия государственной аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);</li> <li>- язык(и), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);</li> <li>- учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой;</li> <li>- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;</li> <li>- использование при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</li> </ul>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

			<p>б) описание 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебный план с приложением его в виде электронного документа;</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений, но не позже 1 сентября	Учебный год
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа;</li> </ul>			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;</li> </ul>	не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения	меняется по мере необходимости

			<p>г) численность обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общая численность обучающихся;</li> <li>- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>- численность обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>- численность 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)</li> </ul> <p>Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (ежегодный приказ ОДО о комплектовании)</p> <p>д) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)</p>	<p>по состоянию на 20 января, сентября, октября текущего учебного года (для организаций спортивной направленности), но не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p>	Учебный год
			<p>д) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
	1.5.Образовательные стандарты		<p>- применяемые федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения</p>	<p>Постоянно</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- утвержденные образовательные стандарты, самостоятельно устанавливаемые требования с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.</li> </ul>	соответствующих изменений	
	1.6.Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав		<ul style="list-style-type: none"> <li>а) руководитель образовательной организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- наименование должности;</li> <li>- контактные телефоны,</li> <li>- адреса электронной почты</li> </ul> </li> <li>б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии): <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- наименование должности;</li> <li>- контактные телефоны;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> </ul> </li> <li>в) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии): <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- наименование должности;</li> <li>- контактные телефоны;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> </ul> </li> <li>г) персональный состав 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- занимаемая должность (должности);</li> <li>- уровень образования;</li> <li>- квалификация;</li> </ul> </li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений	Постоянно

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <li>- ученое звание (при наличии);</li> <li>- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии) за последние 3 года;</li> <li>- общий стаж работы;</li> <li>- стаж работы по специальности;</li> <li>- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);</li> <li>- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);</li> <li>- наименование образовательной программы (образовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.</li> </ul>		
	1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса		<p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здание образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования (ссылка на раздел 1.12 «Доступная среда»):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оборудованные учебные кабинеты;</li> <li>- объекты для проведения практических занятий;</li> <li>- библиотеки;</li> <li>- объекты спорта;</li> <li>- средства обучения и воспитания;</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений	Текущий учебный год

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- условия питания обучающихся;</li> <li>- условиях охраны здоровья обучающихся;</li> <li>- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</li> <li>- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- собственные электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии);</li> <li>- сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии), в том числе ссылки на информационно-образовательные ресурсы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации,</li> <li>- официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации,</li> <li>- Федеральный портал «Российское образование»,</li> <li>- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;</li> <li>- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;</li> <li>- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
	1.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий;</li> <li>- меры социальной поддержки;</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений	Постоянно

1.9.Платные образовательные услуги		<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг в виде электронных документов;</li> <li>- утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде электронного документа;</li> <li>- расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
1.10.Финансово-хозяйственная деятельность		<p>а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>- за счет местных бюджетов;</li> <li>- по договорам об оказании платных образовательных услуг;</li> </ul> <p>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p>	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год

		<p>г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.</p> <p>- отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год;</p>		
	1.11.Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	<p>- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов обучающихся по группам,</p> <p>- порядок приема,</p> <p>- перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию</p>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	На принятый срок
	1.12.Доступная среда	<p>Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <p>о специально оборудованных учебных кабинетах;</p> <p>об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;</p> <p>о специальных условиях питания;</p> <p>о специальных условиях охраны здоровья;</p>	не позднее 10 рабочих дней со дня создания или внесения соответствующих изменений, а также в начале учебного и календарного года	на календарный и учебный год

				<p>о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;</p>		
		1.13.Международное сотрудничество		<p>информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);</p> <p>информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).</p>	позднее 10 рабочих дней со дня создания	Меняется по мере необходимости
2.	Аттестация педагогических работников	2.1.Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ <a href="http://redpo.ru/rasporjaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/">http://redpo.ru/rasporjaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/</a>	Постоянно	Постоянно
		2.2.Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		<p>- приказ ОДО о создании аттестационной комиссии;</p> <p>- приказ ОДО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников</p>	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год

		2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории	Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (приложение 2 к обязательной информации для размещения на сайте)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a>	До опубликования приказа МО-НиМП КК о присвоении квалификационной категории
3.	Новости			материалы о событиях текущей жизни ОДО, мероприятиях, о мероприятиях, проводимых в ОДО	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
4.	Организация учебно-воспитательного процесса			-учебный план -расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления	В начале учебного года	По мере необходимости перемещается в архив
5.	Достижения			материалы о достижениях учащихся, педагогических работников	После утверждения	На принятый срок
6.	Программа развития			программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	На принятый срок
7.	Воспитательная работа			- календарный план, - план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях;	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года
8.	Информационная безопасность	8.1.Локальные нормативные акты в сфере		- копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допуска-	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

		обеспечения информационной безопасности обучающихся		<p>ется вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;</p> <p>- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся</p>		
		8.2.Нормативное 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	Меняется по мере необходимости
		8.3.Педагогическим работникам		- методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		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	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		8.5.Родителям (законным представителям) обучающихся		- информационная памятка (приложение 3 к обязательной информации для размещения на сайте)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		8.6.Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
9.	Наш профсоюз			<p>- Новости профсоюзного комитета;</p> <p>- состав профсоюзного комитета;</p> <p>- документы первичной профсоюзной организации;</p> <p>- направления работы;</p> <p>- это важно знать каждому;</p> <p>- фотоотчет о мероприятиях;</p> <p>- социальное партнерство;</p> <p>- работа с ветеранами.</p>	Раз в квартал	По мере необходимости переносятся в архив-

10.	Специальная оценка условий труда			<ul style="list-style-type: none"> <li>- сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах;</li> <li>- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда</li> </ul>	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки условий труда	Постоянно
11.	Карта сайта			Соответствие структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	-	-
12.	Статистика посещения			Подсчет посещаемости web-сайта	-	-

Директор МАУ ДО МЭЦ

М.А. Амбарцумян