

СОГЛАСОВАНО:  
Совет трудового коллектива  
Протокол №1 от 23.11.2015 г.

ПРИНЯТО:  
Педагогический совет  
Протокол № 2 от 22.11.2015 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МУ ДО ЦДТ  
Нуждина Т.Ю.

## ПОЛОЖЕНИЕ об информационной открытости МУ ДО ЦДТ

### I. Общие положения

- 1.1. Положение об информационной открытости (далее – Положение) муниципального учреждения дополнительного образования Центра детского творчества (далее – МУ ДО ЦДТ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федеральному закону от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и регулирует открытость и общедоступность информационных ресурсов о деятельности МУ ДО ЦДТ, и обеспечивает доступ к таким ресурсам по средствам размещения их в информационно-телекоммуникационной сети, в том числе на официальном сайте МУ ДО ЦДТ в сети «Интернет».
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайта МУ ДО ЦДТ.
- 1.3. Адрес сайта: <http://cdt-bor.edu.yar.ru>
- 1.4. Сайт МУ ДО ЦДТ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

### II. Цели и задачи сайта

- 2.1. Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в МУ ДО ЦДТ.



- 2.2. Организация взаимодействия всех участников образовательного процесса (администрации, педагогических работников, обучающихся и их родителей).
- 2.3. Обеспечение прозрачности содержания и результатов учебно-воспитательного процесса образовательной организации.
- 2.4. Демонстрация достижений МУ ДО ЦДТ.
- 2.5. Формирование имиджа МУ ДО ЦДТ.

### **III. Содержание сайта ЦДТ**

- 3.1. Раздел «Сведения об образовательной организации»: Информация о дате образования, учредителе, о месте нахождении, филиалах, контактных телефонах, графике работы, адресах электронной почты ЦДТ.
- 3.2. Раздел «Структура и органы управления образовательной организацией»: Информация о наименованиях структурных подразделений, их руководителях, об их месте нахождения, об адресах электронной почты ЦДТ.
- 3.3. Раздел «Документы»: Копии устава ЦДТ, лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной сметы; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора (при наличии), отчета о результатах самообследования, документов об оказании платных образовательных услуг (при наличии), предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний МУ ДО ЦДТ.
- 3.4. Раздел «Образование»: Сведения о реализуемых уровнях образования, формах обучения; сроках обучения; аннотация к реализуемым образовательным программам по каждой дисциплине; сведения о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам. Копии учебного плана; календарного учебного графика МУ ДО ЦДТ.
- 3.5. Раздел «Руководство. Педагогический состав»: Сведения о руководителе МУ ДО ЦДТ, его заместителе, контактные телефоны, адреса электронной почты; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня квалификации, сведения о занимаемой должности, преподаваемой дисциплине, данные о повышении квалификации, общий стаж работы, стаж по специальности;
- 3.6. Раздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»: Сведения об оборудовании кабинетов; объектов для проведения практических занятий; объектов спорта; средств обучения и воспитания; об условиях охраны здоровья обучающихся; о доступе к информационным системам; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся ЦДТ.



- 3.7. Раздел «Финансово-хозяйственная деятельность»: Информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами МУ ДО ЦДТ.

#### **IV. Требования к формату представления информации**

- 4.1. Файлы должны представляться в форматах: pdf, doc, docx, xls,xlsx, otd, ods.
- 4.2. Максимальный размер файла не должен превышать 15МБ.
- 4.3. Сканированные документы должны быть читаемыми. Разрешение не менее 75dpi.
- 4.4. Информация представляется на сайт в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивается ее автоматическая обработка (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения.
- 4.5. Информация представляется на русском языке.
- 4.6. К размещению на сайте запрещены:
- 4.6.1. материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- 4.6.2. материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- 4.6.3. материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- 4.6.4. иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

#### **V. Организация деятельности сайта**

- 5.1. Администрация МУ ДО ЦДТ назначает ответственного за подготовку материала для представления на Сайте, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, ее содержании, об удалении и обновлении устаревшей информации.
- 5.2. Сроки представления информации на Сайте:
- 5.2.1. План финансово-хозяйственной деятельности, бюджетная смета на новый финансовый год – до 01 марта.
- 5.2.2. Отчет о результатах самообследования – до 20 апреля.
- 5.2.3. Учебный план, календарный учебный график – до 01 октября.

- 5.2.4. Сведения о педагогическом составе – до 01 октября.
- 5.2.5. Ведомость по нематериальным активам за финансовый год – до 31 декабря.
- 5.2.6. Отчет о расходовании бюджетных средств – до 01 февраля.
- 5.2.7. Публичный отчет директора организации – до 30 сентября.
- 5.2.8. Обновление и представление иной информации происходит по мере ее поступления.
- 5.3. Ежемесячно до 20 числа ответственный за ведение сайта производит отчет учредителю о представленной и обновленной информации на нем.

Приложение: форма отчета учредителю.