

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального педагогического образования  
центр повышения квалификации специалистов  
**«Информационно-методический Центр»**  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

---

190005, Санкт-Петербург, наб. р. Фонтанки, д. 134 б (литер А)  
Телефон: 251-59-79, 251-01-62, факс 251-59-79  
e-mail: [imc@adm-edu.spb.ru](mailto:imc@adm-edu.spb.ru)

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от **13.01.2021** № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от **13.01.2021** № 1/3-В  
Директор \_\_\_\_\_ О.М. Гребенникова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими федеральными нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2012 г. № ДЛ-150/08 «О сокращении объёмов и видов отчётности, представляемой общеобразовательными учреждениями»;
- Федеральным законом от 08.11.2010 N 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, цели, структуру официального сайта образовательной организации ГБУ ИМЦ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Сайт) в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также формат предоставления на нем обязательной к размещению на нем информации об образовательной организации, принципы организации и ведения сайта.

*Сайт* – информационный web-ресурс, размещенный по адресу: <https://imc.adm-spb.info>.

1.3. Директор ГБУ ИМЦ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ) назначает сотрудника, ответственного за ведение сайта (далее – администратора Сайта).

1.4. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора Сайта.

1.5. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу рабочей группы Сайта;
- размещает на Сайте информацию в течение 5 дней с момента ее предоставления должностными лицами, отвечающими за каждый раздел Сайта.

1.6. Создание и поддержка Сайта являются предметом деятельности администрации и коллектива ИМЦ. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности учреждения.

## **2. Статус официального сайта**

2.1. Официальный Сайт ИМЦ создан с помощью системы управления содержимым Сайта с открытым исходным кодом WordPress, сервер физически расположен на территории Российской Федерации.

2.2. Официальный Сайт предоставляет бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

2.3. Информационные материалы, размещенные на официальном Сайте, защищены законом об авторском праве. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный Сайт в глобальной сети Интернет.

3.1. Основной целью создания Сайта является обеспечение открытости деятельности ИМЦ.

3.2. Задачи:

информационное и методическое сопровождение деятельности работников системы образования Адмиралтейского района;

поддержка процессов развития районной системы образования и диссеминация лучших управленческих и образовательных практик в открытом информационно-образовательном пространстве;

формирование положительного имиджа ИМЦ и районной системы образования в сети Интернет.

4.1. Содержание Сайта определяется администрацией ИМЦ и не должно противоречить правилам размещения и обновления информации об образовательной организации на официальном сайте ОО в информационно-коммуникационной сети Интернет, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582, и требованиям к структуре официального сайта ОО и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 г. № 785, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».

4.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 4.3.1 - 4.3.11 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

4.3.1. Подраздел "*Основные сведения*".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

#### 4.3.2 Подраздел *"Структура и органы управления образовательной организацией"*.

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

#### 4.3.3 Подраздел *"Документы"*.

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;

коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

При изменении устава и иных документов ОО, подлежащих размещению на официальном сайте ОО, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### 4.3.4 Подраздел *"Образование"*.

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных

соответствующей образовательной программой, 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение), наименование образовательной программы.

#### 4.3.5 Подраздел «*Образовательные стандарты*».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### 4.3.6 Подраздел "*Руководство. Педагогический состав*".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты.

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

#### 4.3.7 Подраздел "*Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса*".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения

о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц); о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии; об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; о трудоустройстве выпускников.

#### 4.3.8 Подраздел "*Стипендии и иные виды материальной поддержки*".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната.

#### 4.3.9 Подраздел "*Платные образовательные услуги*".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 4.3.10 Подраздел "*Финансово-хозяйственная деятельность*".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований Санкт-Петербурга, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### 4.3.11 Подраздел "*Вакантные места для приема (перевода)*".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Санкт-Петербурга).

4.4. В дополнение к специальному разделу на сайте размещается информация, соответствующая целям и задачам деятельности ИМЦ как учреждения дополнительного профессионального педагогического образования.

#### 4.5. Сайт может содержать:

материалы о событиях и мероприятиях, проводимых ИМЦ (семинары, конференции, конкурсы, фестивали, выставки и т.д.);

материалы о направлениях деятельности ИМЦ;

методические и информационные материалы по сопровождению государственной итоговой аттестации;

методические материалы по сопровождению профессиональной деятельности учителей-предметников, специалистов по направлениям деятельности.

#### 4.6. К размещению на Сайте запрещены:

информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.7. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods), Microsoft Office PowerPoint (.ppt, .pptx)

4.8. 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.

4.9. Информация, указанная в пунктах 4.3.1-4.3.11 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.10. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 4.3.1 – 4.3.11, 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.

4.11. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

5.1. Администратор Сайта несет персональную ответственность за функционирование информационного сайта, за содержание и качество сопровождения Сайта, за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

5.2. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта;

в несвоевременном обновлении информации (более 5 дней с момента предоставления информации должностными лицами).

6.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, специалистов ИМЦ.

6.2. По каждому разделу Сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается руководителем образовательного учреждения.

6.3. Информация, подготовленная для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который обеспечивает ее размещение и своевременное обновление в течение 5 дней с момента ее предоставления.

6.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.