

## Какую информацию и документы разместить на официальном сайте образовательной организации

Разместите на официальном сайте информацию и документы в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» по перечню, который определяют часть 3 статьи 29 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ и пункт 3 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 (далее – Правила).

Структуру этого раздела устанавливают требования, утвержденные приказом Рособрнадзора от 29 мая 2014 г. № 785 (далее – Требования).

Информацию в специальном разделе размещайте в виде набора страниц, иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта, при этом публикуйте:

- сведения в текстовом, табличном или любом машиночитаемом формате, который обеспечит ее автоматическую обработку (п. 6 Требований);
- копии документов в форматах .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods с максимальным размером файла – 15 мб, разрешением отсканированных документов – не менее 75 dpi. Отсканированный текст должен быть читаемым (п. 4, 5 Требований).

Размещайте на официальном сайте иные сведения и информацию, которые предусмотрены нормативными актами (подп. «е» п. 3 Правил). Например, сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда, которые предусмотрены частью 6 статьи 15 Закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ.

Если такие сведения и информация логичны в структуре специального раздела, размещайте их в нем, а если нет – в других разделах сайта.

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<b>Подраздел «Основные сведения»</b>	
На главной странице подраздела разместите информацию: – о дате создания образовательной организации; – учредителе (учредителях); – местонахождении образовательной организации и ее филиалов (при наличии); – режиме, графике работы; – контактных телефонах; – адресах электронной почты	<u>Подп. «а» п. 3 Правил</u> <u>п. 3.1 Требований</u>
<b>Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»</b>	

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<p>На главной странице подраздела разместите информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о структуре;</li> <li>– органах управления;</li> <li>– наименовании структурных подразделений;</li> <li>– руководителях структурных подразделений (должность, фамилия, имя, отчество);</li> <li>– местах нахождения структурных подразделений;</li> <li>– адресах официальных сайтов структурных подразделений (при наличии);</li> <li>– адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);</li> <li>– наличии положений о структурных подразделениях.</li> </ul> <p>Там же разместите копии положений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об органах управления;</li> <li>– о структурных подразделениях.</li> </ul> <p>Документы размещайте, если они есть</p>	<p>Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.2 Требований</p>
<b>Подраздел «Документы»</b>	
<p>Разместите в нем копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устава;</li> <li>– лицензии с приложениями;</li> <li>– свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;</li> <li>– утвержденного ПФХД или бюджетной сметы;</li> <li>– локальных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;</li> <li>– правил внутреннего распорядка обучающихся;</li> <li>– правил внутреннего трудового распорядка;</li> </ul>	<p>Подп. «б» п. 3 Правил п. 3.3 Требований</p>

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<ul style="list-style-type: none"> <li>– коллективного договора;</li> <li>– отчета о результатах самообследования;</li> <li>– положения об оказании платных образовательных услуг с образцом договора об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>– документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</li> <li>– документа об установлении размера родительской платы в детском саду (дошкольном отделении);</li> <li>– документа об установлении размера платы за присмотр и уход в интернатах;</li> <li>– документа об установлении размера родительской платы в ГПД в школе;</li> <li>– предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в образовании с отчетами об исполнении предписаний;</li> <li>– локальных актов по обработке персональных данных</li> </ul>	<p>Ч. 2 ст. 18.1 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ</p>
<b>Подраздел «Образование»</b>	
<p>Разместите в подразделе информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об уровнях образования, которые реализуете;</li> <li>– формах обучения;</li> <li>– нормативных сроках обучения;</li> <li>– сроке действия аккредитации образовательной программы, если она аккредитуется;</li> <li>– образовательных программах, в том числе адаптированных (наименование и описание программ с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, информацией об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);</li> </ul>	<p>Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.4 Требований</p>

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<p>– учебном плане;</p> <p>– рабочих программах по каждой дисциплине образовательной программы (аннотации);</p> <p>– календарном учебном графике;</p> <p>– методических и других документах, которые разработаны для образовательного процесса;</p> <p>– численности обучающихся за счет бюджета и за плату;</p> <p>– языках обучения.</p> <p>Там же разместите копии:</p> <p>– образовательных программ;</p> <p>– учебного плана;</p> <p>– рабочих программ дисциплин (при наличии);</p> <p>– календарного учебного графика.</p>	
<b>Подраздел «Образовательные стандарты»</b>	
<p>Разместите в подразделе информацию о ФГОС, по которым реализуете образовательные программы. Приложите их копии или сделайте гиперссылки на соответствующие ФГОС, которые опубликованы на <u>сайте Минобрнауки России</u></p>	<p><u>Подп. «а» п. 3 Правил</u> <u>п. 3.5 Требований</u></p>
<b>Подраздел «Руководство. Педагогический состав»</b>	
<p>На главной странице подраздела укажите должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны, адреса электронной почты:</p> <p>– руководителя образовательной организации;</p> <p>– руководителей филиалов (если они есть);</p> <p>– заместителей руководителя.</p> <p>Укажите иную информацию об этих должностных лицах.</p> <p>Разместите в подразделе сведения об уровне квалификации персонального состава педагогов,</p>	<p><u>Подп. «а» п. 3 Правил</u> <u>п. 3.6 Требований</u></p>

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<p>укажите по каждому работнику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– должность (должности);</li> <li>– фамилию, имя, отчество (при наличии);</li> <li>– дисциплины, которые преподает работник;</li> <li>– уровень образования с наименованием направления подготовки или специальности;</li> <li>– ученую степень, ученое звание (если есть);</li> <li>– сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;</li> <li>– стаж работы – общий и по специальности</li> </ul>	
<p><b>Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»</b></p>	
<p>На главной странице подраздела разместите информацию о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оборудованных учебных кабинетов;</li> <li>– объектов для проведения практических занятий;</li> <li>– библиотек;</li> <li>– объектов спорта;</li> <li>– средств обучения и воспитания.</li> </ul> <p>Отдельно обозначьте те объекты, которые приспособлены для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.</p> <p>Укажите сведения о доступности зданий для инвалидов и лиц с ОВЗ.</p> <p>Разместите информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ;</li> <li>– доступе обучающихся к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;</li> </ul>	<p><u>Подп. «а» п. 3 Правил</u> <u>п. 3.7 Требований</u></p>

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<ul style="list-style-type: none"> <li>– электронных образовательных ресурсах, к которым у обучающихся есть доступ, в том числе для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ;</li> <li>– наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ</li> </ul>	
<b>Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»</b>	
<p>На главной странице подраздела разместите информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о мерах социальной поддержки обучающихся и условиях ее предоставления;</li> <li>– наличии интерната, в том числе приспособленного для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ;</li> <li>– количестве жилых помещений в интернате;</li> <li>– иных видах материальной поддержки обучающихся</li> </ul>	<p>Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.8 Требований</p>
<b>Подраздел «Платные образовательные услуги»</b>	
<p>Разместите в подразделе информацию о порядке оказания платных образовательных услуг. Сделайте из подраздела гиперссылку на документы, которые регламентируют порядок оказания платных образовательных услуг размещены в подразделе «Документы». Дополнительно разместите локальный акт, в котором определены основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг</p>	<p>П. 3.9 Требований</p>
<b>Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»</b>	
<p>На главной странице подраздела разместите информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об объеме образовательной деятельности за счет бюджета и за плату;</li> <li>– поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года.</li> </ul>	<p>Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.10 Требований</p>
<b>Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»</b>	
<p>В подразделе разместите информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на бюджетные места и на места с оплатой обучения</p>	<p>Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.11 Требований</p>

© Материал из Справочной системы «Образование»  
mini.1obraz.ru  
Дата копирования: 21.11.2017