

**Методические рекомендации  
в помощь педагогам дополнительного  
образования**

**«Правила размещения информации на  
официальном сайте  
ГБУ ДО ДДТ «Олимп»**

Автор:  
Бармышева Мария Александровна  
методист ГБУ ДО ДДТ «Олимп»  
Выборгского района СПб

Санкт-Петербург  
2016

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ.....	3
2. Методические рекомендации в помощь педагогам дополнительного образования «Правила размещения информации на официальном сайте ГБУ ДО ДДТ «Олимп».....	4
2.1. Общие сведения о сайте учреждения.....	4
2.2. Нормативно-правовая база.....	5
2.3. Страница педагога и объединения на сайте учреждения.....	7
2.4. Требования к размещению информации в новостной ленте.....	8
3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	11
4. БИБЛИОГРАФИЯ.....	12
5. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	13
Приложение 1. Карта самообследования сайта.....	15
Приложение 2. Часто задаваемые вопросы.....	17

## **1. ВВЕДЕНИЕ**

Сайт учреждения образования является важнейшим элементом информационной политики современного образовательного учреждения и инструментом решения ряда задач, связанных с формированием информационной культуры участников образовательного процесса. Не исключением является и сайт учреждения дополнительного образования.

Сайт учреждения дополнительного образования является точкой входа в единое информационное пространство для педагогов, обучающихся в объединениях и их родителей. Наличие живого, работающего, постоянно обновляемого сайта позволяет решать множество вопросов и оттого, как и какая информация будет представлена на сайте учреждения, зависит эффективность его работы и взаимодействия с участниками образовательного процесса.

Зачастую работники учреждений дополнительных образований не всегда имеют четкое представление о том, как, в какой форме, и какая информация представляется на сайте. А ведь сегодня к сайтам образовательных учреждений предъявляется ряд обязательных требований, которые необходимо соблюдать. Кроме того, у администрации учреждений есть свое видение на этот счет. Поэтому знание этих требований способствует более эффективному взаимодействию, позволяет избежать спорных вопросов при размещении информации в сети Интернет.

В данной работе представлены методические рекомендации для педагогов дополнительного образования, основная цель которых разъяснить, какая информация должна быть представлена на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества «Олимп» (далее - ГБУ ДО ДДТ «Олимп»).

Для этого в работе рассматриваются следующие вопросы:

- ✓ общие сведения о сайте учреждения;
- ✓ нормативно-правовая база, которая лежит в основе предоставления всей информации на сайте;
- ✓ правила размещения информации о педагоге и объединении;
- ✓ основные требования к размещению информации в новостной ленте.

## **2. Методические рекомендации в помощь педагогам дополнительного образования «Правила размещения информации на официальном сайте ГБУ ДО ДДТ «Олимп»**

### **2.1 Общие сведения о сайте учреждения**

Официальный адрес сайта учреждения ГБУ ДО ДДТ «Олимп» - [www.ddt-olimp.ru](http://www.ddt-olimp.ru). Данный сайт предназначен для родителей, воспитанников и работников учреждения.

Как в любом хорошем сайте, сайт учреждения имеет ясную и понятную структуру, на нем легко ориентироваться, легко искать нужное. Отражается эта структура в достаточно традиционном для веб-строительства разделе, который носит название «Карта сайта».

Используется раздел следующим образом: рассмотрев карту сайта, пользователь имеет возможность увидеть весь сайт целиком, понять его логику, увидеть структуру, сориентироваться и найти нужную информацию. Кроме того, карта предназначена для поиска разделов, размещение которых в структуре сайта интуитивно непонятно.

На главной странице сайта располагается приветственное слово посетителям и новостная лента, в которой отображаются сведения о прошедших мероприятиях, анонсы и важная информация.

Слева находится основное, главное меню:

- Главная страница (актуальные ссылки на другие сайты, анонсы, обращение директора);
- Коллектив «Олимпа» (общие сведения о сотрудниках учреждения);
- Сведения об организации (информация об учредителе учреждения, дата создания, место нахождения, структура и органы управления, основные документы, общие сведения об образовательной деятельности, календарный учебный график, финансово-хозяйственная деятельность, материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса);
- Отделы ДДТ «Олимп» (структура ДДТ «Олимп» по отделам);
- Контакты (адреса, телефоны и карта нахождения учреждения);
- Родителям (информация по приему, режиму работы, летнему отдыху и пр.);
- Прием в кружки (правила приема, информация по набору);
- Платные услуги (информация по дополнительным платным услугам);
- Фотогалерея (фотографии учреждения, мероприятий, выставок);
- Новости (анонсы мероприятий, статьи о прошедших мероприятиях);
- План работы (план основных мероприятий на учебный год);
- Карта сайта (структура).

Вверху располагается дополнительное меню:

- Олимпийский зал (наши основные победы – дипломы);
- Виртуальный музей (виртуальный музейный зал ДДТ «Олимп»);
- Зал конкурсов (положения по районным конкурсам и фестивалям, который проводит учреждение);
- Методический зал (информация о методической службе учреждения);
- Ссылки (ссылки на полезные и интересные сайты);

➤ Педагогам (раздел в помощь педагогам, на котором располагается полная информация по подготовке к аттестации, информационные ресурсы по обмену опытом, нормативно-правовые акты, положения о городских конкурсах и мероприятиях).

Для эффективной работы сайта специалистом, ответственным за сайт:

- ✓ проводится мониторинг посещаемости;
- ✓ самообследование сайта на соответствие нормативно-правовым документам (см. Приложение 1. Карта самообследования сайта);
- ✓ отслеживается актуальность размещенной информации;
- ✓ ведется новостная лента.

## **2.2 Нормативно-правовая база**

Существует ряд нормативно-правовых актов, регламентирующих размещение информации на сайте всех образовательных учреждений:

- Об образовании в Российской Федерации // Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации // Приказ Рособрандзора от 29.05.2014 №785;
- Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации // Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 №582;
- О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования // Федеральный закон РФ от 8.11.2010 №293-ФЗ.

Вся информация, представленная на сайте, размещается в соответствии с требованиями этих документов, имеет официальный характер и находится в открытом доступе.

Согласно этим документам на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет должна содержаться следующая информация:

1) сведения:

- ✓ о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения);
- ✓ о структуре образовательного учреждения, в том числе:
- ✓ наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- ✓ фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- ✓ наименование структурных подразделений, включая филиалы и представительства, фамилии, имена, отчества их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии

положений о структурных подразделениях;

✓ о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

✓ об образовательных стандартах и требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования (при их наличии) (включая копии таких образовательных стандартов и требований);

✓ о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

✓ о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

✓ об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов) электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;

✓ о направлениях научно-исследовательской деятельности, в том числе перечень научно-исследовательских, опытно-конструкторских технологий работ (включая фамилии, имена отчества, занимаемые должности, уровень образования, квалификацию, наличие ученой степени, ученого звания, списки научных трудов, достигнутые результаты (открытия, патенты) ведущих ученых по этим направлениям), и базе для осуществления, в том числе оснащенность лабораторным оборудованием;

✓ о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическим и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализуемых основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования);

✓ о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимися (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся (при наличии) образовательном учреждении);

✓ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

✓ документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

✓ свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);

✓ утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования (краткий отчет о результатах деятельности ОУ, в том числе результаты оценки качества образования);

4) порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. №505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) отчет о своей деятельности (ежегодно в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган)

Кроме того, пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающего в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- ✓ официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- ✓ федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
- ✓ информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
- ✓ единая коллекция цифровых-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>

Важно знать, что при размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов образовательных учреждений в сети Интернет, должны обеспечивать:

- ✓ доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- ✓ защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- ✓ возможность копирования на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

Информация на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет должна размещаться на русском языке, может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, а также иностранных языках.

Таким образом, перечисленные выше требования, должны соблюдаться при размещении информации на сайте образовательного учреждения в сети Интернет (см. Приложение 1). Помимо этого внутри учреждения администрация может предъявлять и дополнительные (с согласия работников учреждения).

## **2.3 Страница педагога и объединения на сайте учреждения**

В предыдущем разделе были рассмотрены основные требования к информации, которая должна размещаться на сайте образовательного учреждения в сети Интернет, согласно нормативно-правовым документам. В этом же разделе будут представлены основные положения по размещению информации о педагоге и объединении.

На сайте ГБУ ДО ДДТ «Олимп» в разделе «Коллектив «Олимпа» дается информация об администрации и педагогах, работающих в учреждении.

В представлении административного персонала и педагогического состава на сайтах образовательных учреждений уже сложилась некая традиция: указываются фамилии, курируемые вопросы, часы приема и контактная информация (телефон, адрес электронной почты). Такой подход может быть назван формальным, но с информативной точки зрения он вполне достаточен: пользователи в этом случае получают сведения о том, к кому им нужно обращаться по тем или иным вопросам и как связаться с нужным представителем администрации, педагогом.

Информация о педагогах на сайте может быть подана по-разному – и здесь важно прийти к единому взгляду на то, как будет представлен педагогический коллектив на сайте конкретного учреждения.

На сайте ГБУ ДО ДДТ «Олимп» обязательной к размещению является следующая информация:

- фотография работника;
- ФИО;
- занимаемая должность;
- сведения об образовании;
- наличие квалификации, степени, звания.

Для удобства связи с персоналом может быть представлен контактный телефон и адрес электронной почты (e-mail). У педагогов дополнительного образования указывается название или направление объединения, которые они ведут.

Перейдя по ссылке можно попасть на страницу педагога. Здесь предоставляется уже более полная информация о нем и объединении:

- описание образовательной программы объединения;
- программа обучения;
- место, время и часы занятий;
- ФИО педагога, его фотография и контактная информация;
- афиша объединения;
- представление педагога (с указанием образования, опыта работы и пр. информацией);
- методические разработки педагогов (при наличии);
- достижения педагогов и объединений (копии дипломов, ссылки на статьи и пр.);
- фотогалерея (фотографии работ, выполненных в рамках образовательной программы, фотографии с занятий, концертов и пр.)

Вся эта информация предоставляется педагогом и размещается на сайте с его согласия. Ответственным за предоставление информации о педагоге является заведующий отделением, к которому он относится.

## **2.4 Требования к размещению информации в новостной ленте**

Лента новостей (информация о событиях жизни учреждения) располагается на первой странице сайта, встречает посетителя и, следовательно, формирует его первичное впечатление о сайте в целом.

Ведение постоянной ленты новостей, описывающей событийную сторону жизни учреждения, – свидетельство насыщенности жизни, знак того, что что-то происходит, учреждение живет и развивается, в нем ребенку будет интересно (для родителей), с ним можно сотрудничать (партнеры). Таким образом, лента новостей на сайте – серьезный инструмент привлечения внимания к учреждению в целом.



События, зафиксированные в ленте новостей, по прошествии времени перемещаются в «Архив новостей», через некоторое время по этому архиву можно будет восстановить время события. В этом смысле лента новостей – своеобразная летопись жизни учреждения.

Постоянно обновляемая лента новостей – это способ привлечения внимания к сайту. В большинстве своем сайты образовательных учреждений сегодня – это сайты презентационного характера, без регулярно обновляемой информации, что снижает интерес к ним у пользователей.

В ситуации же регулярно ведущейся ленты новостей посетитель становится постоянным пользователем. Сайт становится не только виртуальной визиткой учреждения, но постоянно действующим информационным источником, который работает, регулярно доводит до адресата интересующие его сведения, следовательно, у учреждения появляется новый канал самопозиционирования.

Главное требование к ленте новостей – это регулярность обновления. **Событие годичной или даже месячной давности новостью не является.** Кроме того, «лента» – это постоянная, непрерывающаяся последовательность, т.е. между новостями не должно проходить много времени.

Часто педагоги присылают заметку о жизни своего объединения, но в силу ряда обстоятельств эта информация не всегда размещается на главной странице сайта. К размещению информации в новостной ленте на сайте ГБУ ДО ДДТ «Олимп» существует ряд требований, которые необходимо знать.

Для того чтобы новость была размещена на сайте учреждения необходимо прислать информацию на электронную почту специалисту, ответственному за сайт, или передать на электронном носителе.

Новостью может быть любое явление в жизни образовательного учреждения, но очень важно, чтобы каждым элементом новостной ленты было событие. На сайте ГБУ ДО ДДТ «Олимп» в разделе «Новости» размещаются:

- анонсы на предстоящий месяц о наиболее значительных и ярких мероприятиях;
- отчеты о прошедших мероприятиях, творческих поездках и гастрольной деятельности, встречах с известными деятелями в области искусства и культуры по направлениям деятельности;
- творческие достижения и победы в различных конкурсах воспитанников и педагогов;
- поздравления с юбилейными датами рождения и педагогической деятельности сотрудников.

**Текст анонса о мероприятии** пишется в произвольной форме, но с обязательным указанием следующих данных:

- дата и время мероприятия;
- место проведения с указанием адреса;
- название мероприятия и форма (концерт, творческая встреча, спектакль, выставка, конкурс и т.п.);
- название отдела или коллектива, участвующего в мероприятии;
- для кого проходило мероприятие (аудитория);
- должность, ФИО специалиста, подготовившего информацию и контактный телефон.

Анонсы на предстоящий месяц о мероприятиях сдаются не позднее 28 числа настоящего месяца, если возникают изменения в дате и месте проведения об этом сообщается своевременно специалисту, ответственному за сайт.

**Отчет о прошедшем мероприятии** пишется в произвольной форме, но с обязательным указанием:

- даты, названия и места проведения мероприятия;
- участников мероприятия, почетных гостей;
- должность, ФИО специалиста, подготовившего информацию и контактный телефон.

В отчете необходимо кратко описать ход мероприятия и его результаты, впечатления и отзывы зрителей, яркие запоминающиеся моменты и впечатления. К отчету необходимо приложить фото и видеоматериалы (отсканированные дипломы, если есть).

Отчеты сдаются не позднее 3-4 дней после проведения мероприятия.

**В информации о творческих достижениях и победах** воспитанников и педагогов, а также поздравление с юбилейными датами указывается:

- фамилия и имя воспитанника;
- ФИО педагога;
- название отдела или коллектива;
- название конкурса, фестиваля (строго по положению или диплому);
- номинация, вид награды.

Для размещения **пожелания и поздравления** необходимо указать:

- лицо или коллектив поздравляющей стороны
- текст поздравления
- должность, ФИО, подавшего информацию и контактный телефон.

**Технические требования к размещению информации:**

Текст предоставляется в любом формате (текстовом редакторе – Word, WordPad, Блокнот и т.д.).

Видеоматериалы - в любом формате.

Фотоматериалы – в форматах jpg, jpeg, png (хорошего качества). Для отчета о мероприятии необходимо от 3 до 15 фотографий. Для размещения фотографий детей необходимо иметь письменное разрешение их родителей (кроме групповых фотографий).

Вся информация, предоставляемая для размещения на сайте должна быть в электронном варианте, присылается по электронной почте или на любом удобном электронном носителе (карта памяти, флеш, CD или DVD).

**Важно!** Информация должна предоставляться своевременно, быть точной и достоверной.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Таким образом, обобщая все выше сказанное, можно сделать следующие выводы:

- ✓ сайт учреждения дополнительного образования – это его лицо, поэтому от того, как, какая и каким образом представлена информация на нем, зависит эффективность его работы и учреждения в целом;
- ✓ вопросы размещения информации на официальных сайтах образовательных учреждений регулируются нормативно-правовыми актами, в которых выделяются четкие требования к размещению информации на сайтах образовательных учреждений;
- ✓ у каждой образовательной организации существует свое видение представления информации на сайте в сети Интернет, поэтому важно выработать единую концепцию размещения информации об учреждении, педагогах, работниках, объединениях, при этом не забывая учитывать требования законодательства;
- ✓ постоянно обновляемая новостная лента на сайте учреждения – признак того, что организация развивается, живет, поэтому не стоит игнорировать ее ведение на сайте, нужно активно использовать этот инструмент для привлечения внимания пользователей к учреждению;
- ✓ при размещении информации в новостной ленте важно помнить, что не любая информация является новостью, существует ряд требований, которые необходимо соблюдать, чтобы этот инструмент работал эффективно.

## **4. БИБЛИОГРАФИЯ**

### **Литература**

1. Домненко В.М., Бурсов М. В. Создание образовательных интернет-ресурсов: учебное пособие / В.М. Домненко, М.В. Бурсов – СПбГИТМО(ТУ), 2002. – 104 с. - ISBN 5-7577-0099-8
2. Ээльмаа Ю.В. Создание школьного сайта : от концепции до воплощения и развития: метод. пособие для руковод. учрежд. образования / Ю.В. Ээльмаа, З.Ю. Смирнова ; отв. ред. М.А. Ушакова. - М.: Сентябрь, 2008. - 176 с. - (Библиотека журнала "Директор школы" ; вып 7/2008). - ISBN 9785-88753-106-9

### **Интернет-ресурсы**

1. Методические рекомендации к формированию содержания информационных ресурсов интернет-сайтов образовательных учреждений [Электронный ресурс] // Общероссийский рейтинг сайтов ОУ: [сайт]. – URL: <http://www.rating.rosnou.ru>
2. Хуторский А.В. Педагогические основы образовательного сайта [Электронный ресурс] // Эйдос : интернет-журнал. - 2000. - 31 марта. - URL: <http://www.eidos.ru/journal/2000/0331-02.htm>(18.12.08).

### **Нормативно-правовые акты**

1. Об образовании в Российской Федерации // Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
2. Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации // Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 №785.
3. Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации // Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 №582.
4. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования // Федеральный закон РФ от 8.11.2010 №293-ФЗ.

## 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

#### Карта самообследования сайта образовательной организации

№ п/п	Наличие или отсутствие размещенной на официальном сайте информации:		+ / -
1.	<b>Создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации»</b>		
2.	<b>Подраздел «Основные сведения»</b>	информация о дате создания образовательной организации	
		информация об учредителе, учредителях образовательной организации	
		информация о месте нахождения образовательной организации и ее филиалах (при наличии)	
		информация о режиме, графике работы образовательной организации	
		информация о контактных телефонах и адресах электронной почты	
3.	<b>Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»</b>	информация о структуре и органах управления образовательной организацией	
		информация о структурных подразделениях и филиалах образовательной организации	
4.	<b>Подраздел «Документы»</b>	копия устава образовательной организации	
		копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	
		копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии)	
		копия Плана финансово-хозяйственной деятельности	
		<b>локальные нормативные акты, в том числе:</b>	
		правила внутреннего распорядка обучающихся	
		правила внутреннего трудового распорядка	
		коллективный договор	
		отчет о результатах самообследования	
		публичный отчет	
		документы о порядке оказания платных образовательных услуг	

		Документ об установлении размера платы, взимаемый с родителей: - за присмотр и уход в <u>ДОУ</u> , - за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в <u>ОУ</u> , проживания в интернате	(про ГПД можно написать – «В 2015-2016 учебном году плата за осуществление присмотра и ухода за детьми
		правила приема в образовательную организацию	
		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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями несовершеннолетних обучающихся	
		копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	
5.	<b>Подраздел «Образование»</b>	информация о реализуемых уровнях образования	
		информация о формах обучения	
		информация о нормативных сроках обучения	
		информация о сроке действия государственной аккредитации (при наличии государственной аккредитации)	
		информация об образовательной программе (с приложением копии)	
		информация об учебном плане (с приложением копии)	
		информация о рабочих программах, (с приложением копий)	

		информация о календарном учебном графике (с приложением копий)	
		информация о методических и иных документах, разработанных для осуществления образовательного процесса	
		информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой	
		информация 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	
		информация о языках, на которых осуществляется образование	
6.	<b>Подраздел «Образовательные стандарты»</b>	информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий	
		информация о «дорожной карте» (плане-графике) внедрения ФГОС	
		информация об иных документах по введению ФГОС	
7.	<b>Подраздел «Руководство, педагогический состав»</b>	информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;	
		информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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;	

8.	<b>Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»</b>	информация о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектах проведения практических занятий	
		информация о библиотеке	
		информация об объектах спорта	
		информация о средствах обучения и воспитания	
		информация об условиях питания	
		информация об охране здоровья обучающихся	
		информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся	
9.	<b>Подраздел «Стипендия и иные виды материальной поддержки»</b>	информация о предоставлении стипендий	
		информация о наличии общежития, интерната	
		информация о иных видах материальной поддержки обучающихся (компенсациях родительской платы и др.)	
		информация о трудоустройстве выпускников	
10.	<b>Подраздел «Платные образовательные услуги»</b>	информация о порядке оказания платных образовательных услугах	
11.	<b>Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»</b>	информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за <u>счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов</u>	
		информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по <u>договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц</u>	
		информация о поступлении финансовых средств	
		информация о поступлении материальных средств	
		информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года	
12.	<b>Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»</b>	информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе	



### Часто задаваемые вопросы

**- Кто размещает информацию на сайте ДДТ «Олимп»?**

- Информацию размещает методист, ответственный за размещение информации на сайте учреждения.

**- В нашем объединении прошло интересное мероприятие / мы приняли участие в конкурсе и хотим поделиться своей новостью, как нам это сделать?**

- Для этого нужно передать новость на электронном носителе методисту, ответственному за работу сайта или выслать информацию на его электронную почту: [ddtolimp-m.barmysheva@yandex.ru](mailto:ddtolimp-m.barmysheva@yandex.ru) (желательно приложить фотографии и следовать требованиям, изложенным в главе Требования к размещению информации в новостной ленте)

**- Мы выслали новость на сайт, но ее не разместили, почему?**

- Если в жизни учреждения на этот период произошло много событий, то на сайте размещаются наиболее важные и значимые, или же присланная информация потеряла свою актуальность (прошло более 5 дней), в таком случае она обязательно будет размещена, но уже на странице объединения.

**- Мы выслали фотографии к отчету о мероприятии, но не все были размещены на сайте, почему?**

- Возможно, ваши фотографии были плохого качества или их было очень много (в новостной ленте размещаются только несколько лучших фотографий, наиболее полно отражающих мероприятие). Также, если на фотографиях крупным планом видно лицо воспитанника, то без разрешения родителей мы также не имеем права его публиковать.

**- В объединении прошла выставка работ учащихся, и мы хотим разместить ее в электронном виде на сайте. Как нам это сделать?**

- Для этого вам необходимо прислать информацию о том, где и когда проходила выставка, кто принял в ней участие, тема выставки (краткая аннотация), ФИО педагога и контактный телефон и приложить фотографии работ в хорошем качестве. В новостной ленте появится информация о том, что прошла выставка со ссылкой на фотогалерею, где она будет полностью размещена.