



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №28
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 6 от 29.08. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 33 от 30.08. 2019 г.
Заведующий ГБДОУ детский сад №28
Московского района Санкт-Петербурга
Т.Н. Кулиева



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 5 от 30.08. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании и ведении официального сайта в сети Интернет
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании и ведении официального сайта в сети Интернет
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-
речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о создании и ведении официального сайта в сети Интернет ГБДОУ детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении»;
- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Постановления 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»;
- Устава Образовательного учреждения.

1.2. Официальный сайт в сети Образовательного учреждения - «Сайт образовательной организации» (далее — Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.3. Целями создания сайта Образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления;
- информирование общественности о программе развития Образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта Образовательного учреждения, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение принимается Общим собранием сотрудников Образовательного учреждения, согласовывается с Советом родителей и утверждается руководителем Образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Информационная структура сайта Образовательного учреждения

2.1. Информационная структура сайта образовательного учреждения создается на основе приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Требования к

структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формате предоставления на нем информации».

2.2. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательном учреждении» (далее специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц или иерархического списка, или ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

2.3. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.4. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в пункте 3 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 Образовательного учреждения и размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Содержание «Специального раздела»

№ П/П	НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА	
3.1	Подраздел «Основные сведения»	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
3.2	Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»	<ul style="list-style-type: none"> ➤ информация о структуре и органах управления образовательной организаций; ➤ информация о структурных подразделениях и филиалах образовательной организации.
3.3	Подраздел «Документы»	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <p><u>Локальные нормативные акты, в том числе:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ правила внутреннего распорядка обучающихся; ➤ правила внутреннего трудового распорядка; ➤ коллективный договор; ➤ отчет о результатах самообследования; ➤ документы о порядке оказания платных образовательных услуг; ➤ документ об установлении размера платы, взимаемый с родителей: за присмотр и уход в ДОУ.

3.4	<p align="center">Подраздел «Образование»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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; ➤ информация об учебном плане; ➤ информация о рабочих программах; ➤ информация о календарном учебном графике; ➤ 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.
3.5	<p align="center">Подраздел «Образовательные стандарты»</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий; ➤ информация о «дорожной карте» (плане-графике) внедрения ФГОС ДО; ➤ информация об иных документах по введению ФГОС ДО.
3.6	<p align="center">Подраздел «Руководство, педагогический состав»</p>	<p>информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; ➤ адрес электронной почты; <p>информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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;

3.7	Подраздел «Материальнотехническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»	<ul style="list-style-type: none"> ➤ стаж работы по специальности. ➤ информация о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектах проведения практических занятий; ➤ информация о библиотеке; ➤ информация об объектах спорта; ➤ информация о средствах обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; ➤ информация об обеспечении доступа в здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; ➤ информация об условиях питания, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; ➤ информация об охране здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; ➤ информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
3.8	Подраздел «Стипендия и иные виды материальной поддержки»	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
3.9	Подраздел «Платные образовательные услуги»	<ul style="list-style-type: none"> ➤ информация о порядке оказания платных образовательных услугах.
3.10	Подраздел «Финансово- хозяйственная деятельность»	<ul style="list-style-type: none"> ➤ информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; ➤ информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; ➤ информация о поступлении финансовых средств; ➤ информация о поступлении материальных средств; ➤ информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
3.11	Подраздел «Вакантные места для	<ul style="list-style-type: none"> ➤ информация о количестве вакантных мест для приема (перевода).

При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4. Требования к оформлению размещаемой информации

4.1. Файлы документов представляются на Сайте в формате (pdf)

4.2. 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.

4.3. Информация, указанная в пункте 3 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.

4.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.12 настоящего Положения, 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.

5. Порядок создания, размещения и обновления сайта Образовательного учреждения

5.1. Содержание сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой работниками Образовательного учреждения. Предоставление информации для наполнения сайта образовательного учреждения вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала и объявляется приказом по образовательному учреждению.

5.2. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: <http://ds28mr.spb.ru/>. Данные о размещении сайта образовательного учреждения вносятся ответственным за функционирование сайта в районные и региональные информационные ресурсы, и базы данных системы образования.

5.3. Обновление сайта образовательного учреждения осуществляется ответственным за функционирование сайта регулярно, но не реже 1 раза в 10 дней. При изменении Устава Образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.

6. Ответственный за функционирование сайта Образовательного учреждения

6.1. Ответственный за функционирование сайта Образовательного учреждения назначается приказом заведующего.

6.2. Обязанности ответственного за функционирование сайта включают:

- Обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Образовательного учреждения;
 - регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Образовательного учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Образовательного учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение информации на сайте Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.