

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №45
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 11.01.2021 № 3

УЧТЕНО

мотивированное мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада №45
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 25.12.2020 №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 11.01.2021 № 6

заведующий ГБДОУ детский сад №45
Невского района Санкт-Петербурга



Валишина Т.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 45 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45

Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) определяет порядок размещения на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - Сайт, сеть «Интернет») и обновления информации о деятельности и развитии ГБДОУ за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Рособрандзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями от 30 декабря 2020 года, а также Уставом ГБДОУ и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.3 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ГБДОУ.

1.4. Целями создания сайта ГБДОУ 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 ГБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ГБДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.6. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора сайта, которого назначает заведующий ГБДОУ.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий ГБДОУ.

1.8. Официальные адреса сайта: <http://45.dou.spb.ru/>

Данные о размещении сайта ГБДОУ вносятся лицом, ответственным за функционирование сайта в районные и региональные информационные ресурсы и базы данных системы образования.

1.9. 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.

2. Обеспечение функционирования Сайта ГБДОУ

2.1. Техническое функционирование, программную разработку, дизайн и администрирование Сайта осуществляет администратор Сайта, назначенный приказом руководителя ГБДОУ.

2.2. Размещенные файлы документов на Сайте должны быть в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/ Microsoft Excel(.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files(.odt, .ods).

2.3. Администратор сайта обязан осуществлять:

- организацию и проведение работ по совершенствованию дизайна, информационной структуры, функциональных и сервисных услуг Сайта;
- техническую поддержку редакторов и пользователей сайта;
- организацию и выполнение работ по информационному наполнению Сайта;
- ведение информационной структуры Сайта, то есть определение расположения информации на нем в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями вышестоящих органов;
- ведение разделов (рубрик) Сайта;
- размещения информации, представляемой вышестоящими организациями в соответствии с настоящим Положением;
- согласование размещения и размещение на Сайте информации, полученной от участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением;
- контроль работы участников образовательного процесса по предоставлению информации для размещения на Сайте в соответствии с настоящим Положением;
- подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

2.4. Администратору Сайта запрещено размещать информацию:

- содержащую рекламу коммерческого характера, не относящуюся к образовательной деятельности;
- ссылки на web-ресурсы, не имеющие отношения к образовательной деятельности.

3. Требования к информационному наполнению Сайта ГБДОУ

3.1 ГБДОУ размещает на Сайте:

специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который должен содержать следующие подразделы:

- **«Основные сведения»**

3.1.1. Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе (учредителях), о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

- **«Структура и органы управления образовательной организацией»**

3.1.2. Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей 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), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

- **«Документы»**

3.1.3. На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (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 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

- «Образование»

3.1.4. 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, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, 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). Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

- «Образовательные стандарты»

данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов

3.1.5. Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии).

- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»

3.1.6. Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) 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.

- **«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»**

3.1.7. Главная страница подраздела должна содержать информацию о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962) в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, 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, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- **«Стипендии и иные виды материальной поддержки»**

3.1.8. Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, о трудоустройстве выпускников.

- **«Платные образовательные услуги»**

3.1.9. Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

- **«Финансово-хозяйственная Деятельность»**

3.1.10. Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

- **«Вакантные места для приема (перевода)»**

3.1.11. Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве

вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

3.2 Сайт может содержать иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ГБДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3 Информационные материалы, размещаемые на Сайте ГБДОУ, распределяются по разделам и подразделам в порядке, соответствующим требованиям в области законодательством, обеспечивающей информационную открытость системы образования Российской Федерации.

3.4. При изменении локальных нормативных актов и распорядительных документов ГБДОУ, образовательных программ и/или иных документов, регламентирующих деятельность ГБДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10-и дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ГБДОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта несет администратор сайта и организация, с которой заключен договор о хостинге Сайта.

4.2. Администратор сайта обязан обеспечить его резервное копирование и при необходимости восстановление из резервной копии в соответствии с нормативами для официальных сайтов образовательных организаций.

4.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ГБДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ГБДОУ информации, противоречащей п. 3.1. Положения;
- за размещение на официальном сайте ГБДОУ недостоверной информации;
- за нарушение сроков размещения информации, предусмотренной п. 3.4. Положения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается решением Управляющего Совета с учетом мнения Совета родителей, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ГБДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

5.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.