

ПРИНЯТО

общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 100
Центрального района СПб
протокол № 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 100
Центрального района СПб

Приказ от 30.08.2019 г. № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 100 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 100 Центрального района СПб)

1. Общие положения

1.1. «Положение об официальном сайте в сети Интернет государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 100 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Положение; далее - ДОУ) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в ред. Постановления Правительства РФ от 21 марта 2019 г. N 292 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации»);

- Приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 г. № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» (в ред.: Приказ Рособрнадзора от 27.11.2017 г.).

1.2. Положение определяет структуру официального сайта ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт ДОУ), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации.

1.3. Сайт предназначен для представления интересов ДОУ в глобальной сети Интернет, получения доступа пользователей Интернет к информационным и научным ресурсам, развития связей с другими организациями, установления персональных контактов, а также для получения оперативной информации всеми участниками образовательного процесса, и призван способствовать:

- созданию целостного позитивного образа образовательной организации в стране, как учреждения с многолетними традициями в области образования и большим научным потенциалом;

- оперативному и объективному информированию всех заинтересованных лиц о наиболее значимых событиях, происходящих в ОУ;

- осуществлению обмена информацией между всеми участниками образовательного процесса;

- повышению качества обучения на основе использования Интернет-технологий.

Официальный информационный сайт ОУ является некоммерческим Интернет – ресурсом.

1.4. Целями создания сайта ОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ОУ;

- 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 ОУ;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности ОУ: образовательной, научной и общественной деятельности, традициях и истории, общественных организациях, функционирующих в ОУ, структурных подразделениях, сотрудниках и основных событиях.

1.6. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности;
- содержать информацию рекламно-коммерческого характера.

1.9. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ОУ кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.11. Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта ДОУ, ответственный за ведение сайта утверждаются приказом по учреждению.

1.12. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура официального сайта

2.1. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.2. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (района, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

2.3. Информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.4. Структура официального сайта ОУ определена требованиями приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 г. № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (в ред. Приказа Рособрнадзора от 27.11.2017 г.)

Для размещения информации на сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта ОО. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

2.4.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.4.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией". Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления ОО, 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).

2.4.3. Подраздел "Документы". На главной странице подраздела 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) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.4.4. Подраздел "Образование". Подраздел содержит 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 заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.*

2.4.5. Подраздел "Образовательные стандарты". Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация 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.

2.4.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" содержит следующую информацию: а) 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. б) 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.

2.4.7. 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, об обеспечении доступа в здание ОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья воспитанников, 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 воспитанников, 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.

2.4.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки". Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

2.4.9. Подраздел "Платные образовательные услуги". Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.4.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность". Главная страница подраздела содержит 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.

2.4.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)". Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДООУ. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДООУ.

3. Требования к порядку размещения и обновления информации на сайте

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.4. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.5. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.4.1-2.4.11 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.

3.6. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на сайте;
- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

-соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.7. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.8. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательной организации.

3.9. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.10. Сайт ДОУ размещается по адресу:

<http://www.gdouds100kvpokkofprvtsr.acentr.gov.spb.ru>

с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.11. Адрес сайта ДОУ и адрес электронной почты образовательной организации отражаются на официальном бланке.

3.12. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на работника(-ов) ОУ приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника(ов), ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

4.3. Лицам, назначенным заведующим в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:
- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения.

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, указанной в пп.1.7 и 1.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ДООУ и принимаются на его заседании.

5.2. Положение действует до принятия нового Положения Общим собранием работников Образовательного учреждения и утвержденного руководителем в установленном порядке.