


**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 102 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

полное наименование учреждения

Принято:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 102
Фрунзенского района СПб
Протокол № 3
От 24 декабря 2018 г.

Утверждено:

заведующим ГБДОУ детский сад № 102
Фрунзенского района СПб
 (Мулакевич И.А.)
Приказом № 32-ОП
от 09 января 2019 г.

Положение об Официальном сайте

г. Санкт-Петербург

01.01.2019

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 102 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Основные понятия:

✓ Сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, предоставляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

✓ Администратор сайта – физическое лицо (группа физических лиц), создавшее сайт и поддерживающее его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании Российской Федерации», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582, Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников и утверждается заведующим Учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.6. Сайт имеет статус официального информационного ресурса дошкольной организации.

1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в связи с принятием новых нормативных правовых актов регламентирующих требования к сайтам в системе образования.

II. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных учреждений.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей (законных представителей);
- оперативное и объективное информирование о деятельности Учреждения;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между дошкольными организациями,
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения

III. Структура сайта

3.1. Структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.2. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте и рекомендуемых к размещению.

3.3. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Закон об образовании Российской Федерации», определяющей компетенцию и ответственность образовательного учреждения по обеспечению открытости и доступности сведений о своей деятельности посредством ведения официальных сайтов в сети Интернет, «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 и должны содержать:

1. Информацию:

- ✓ о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- ✓ о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- ✓ об уровне образования;
- ✓ о формах обучения;
- ✓ о нормативном сроке обучения;
- ✓ о наименовании и 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;
- ✓ 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 воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- ✓ о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- ✓ о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- ✓ о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- ✓ 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);
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
- ✓ 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, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников;
- ✓ о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые 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 наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- ✓ 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

итогах финансового года.

2. Копии:

- ✓ устава образовательной организации;
- ✓ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- ✓ плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- ✓ локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора (локальные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

3. Отчет о результатах самообследования.

4. Документы 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.

5. 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

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

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

8. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

10. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.4. Информационные материалы определяются дошкольной организацией самостоятельно с целью обеспечения максимальной информированности общественности о деятельности Учреждения и включают в себя следующие компоненты:

- ✓ новости,
- ✓ фотогалерея,
- ✓ опросы,
- ✓ видео,
- ✓ страницы групп,
- ✓ советы специалистов,
- ✓ иная информация, относящаяся к деятельности организации и системе образования.

IV. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://102frspb.caduk.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу.

4.2. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа заведующего Учреждением, либо вышестоящей организации.

4.3. Руководство сайтом осуществляется администратором, который назначается приказом директора Учреждения.

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

4.5. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4.6. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.7. Информация размещается на русском языке.

4.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

4.9. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте обязательна.

4.10. При размещении информации на сайте дошкольная организация обязана соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

4.11. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4.12. К размещению на официальном сайте образовательного учреждения запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей,

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другим

организациями и учреждениями,

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.13. Вся информация подлежит обновлению не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.14. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта дошкольной организации.

V. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта дошкольной организации возлагается на администратора, назначенного приказом заведующего

5.2. В обязанности администратора включается организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта дошкольной организации, а также:

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

5.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на администратора сайта.

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

5.5. Администратор сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.3.3. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, противоречащей требованиям настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

VI. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.

VII. Контроль за функционированием сайта

7.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на заведующего Учреждения.

7.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении возлагается на администратора сайта.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение действует с 01 сентября 2018 г. до его отмены, изменения или замены новым Положением.