ПРИНЯТО
Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада № 14 комбинированного
вида Курортного района СПб.
Протокол №1 от 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 151 от 27.09.2019 г.
Заведующий ГБДОУ детского сада № 14
комбинированного вида Курортного
района СПб.
_____ Михайленко О.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети «Интернет» Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 Курортного района Санкт-Петербурга
(в новой редакции)

1.0бщие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» (далее по тексту - Положение) 1 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №14 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной Интернет

1.2. Деятельность ГБДОУ по ведению официального сайта в сети «Интернет» производится на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 29, 30);
- Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (утв. постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582) с изменениями и дополнениями от: 20 октября 2015 г., 17 мая, 7 августа 2017 г., 29 ноября 2018 г., 21 марта 2019 г.
- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 (ред. от 27.11.2017) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423);
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 мая 2019 г. N 631 «О внесении изменения в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10 июня 2019 г. № 796 «Об установлении процедуры, сроков проведения и показателей мониторинга системы образования Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки».

1.3.Официальный сайт ГБДОУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, сайт) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания официального сайта ГБДОУ являются:

обеспечение открытости деятельности и доступности информации о ГБДОУ;

- 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 Учреждения;

информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

- защита прав и интересов участников образовательного процесса

1.5. Функционирование официального сайта ГБДОУ регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Пользователем сайта ГБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

2. Информационная структура официального сайта ГБДОУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта ГБДОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ГБДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ГБДОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ГБДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке, английском языках.

2.3.Официальный сайт ГБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Санкт-Петербурга, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации обязательна

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ГБДОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; содержать сведения, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ГБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта ГБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. В соответствии с «Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации на официальном сайте ГБДОУ создаётся специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, и содержат указанную в пунктах 3.1 - 3.13 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, опубликовывается по решению ГБДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела содержит информацию

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о наименовании филиалов (в том числе находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения филиалов;
- о режиме и графике работы образовательной организации и ее филиалов;
- о контактных телефонах образовательной организации и ее филиалов;
- об адресах электронной почты образовательной организации и ее филиалов;
- об адресах официальных сайтов филиалов или страницах в сети "Интернет".

3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и органах управления образовательной организацией, в том числе:

- о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии отчества) и должностях руководителей структурных подразделений (органов управления);
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) (при наличии структурных подразделений (органов управления);
- об адресах официальных сайтов структурных подразделений (органов управления) (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) (при наличии электронной почты);
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при наличии структурных подразделений (органов управления).

3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

3.3.1. в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
- свидетельство о государственной аккредитации с приложениями;
- утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, в том числе регламентирующие:
- правила приема обучающихся;
- 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 (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии).

3.3.2. Отчет о результатах самообследования.

3.3.3. 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.

3.3.4. Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ГБДОУ.

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

3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию:

3.4.1. о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации).

3.4.2. об описании образовательной программы с приложением ее копии, в том числе:

- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы, в том числе практик) с приложением копий рабочих программ;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.

3.4.3. О реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, с указанием:

- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практике (ах), предусмотренной (ых) соответствующей образовательной программой (наличие/ отсутствие).

3.4.4. О численности обучающихся по реализуемым образовательным программам по источникам финансирования:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.4.5. О языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.5. Подраздел «Образовательные стандарты»

Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов. Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

3.6.1. Об администрации образовательной организации, в том числе:

о руководителе образовательной организации:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

о заместителях руководителя образовательной организации:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

о руководителях филиалов образовательной организации (при наличии филиалов):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

3.6.2. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы:

- фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- 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.

3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- в том числе:
- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
- собственных электронных образовательных и информационных ресурсов;
- сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов;
- базы данных электронного каталога.

3.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"

Главная страница подраздела должна содержать информацию

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки обучающихся;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников.

3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»

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:

- о поступлении финансовых и материальных средств;
- о расходовании финансовых и материальных средств.

3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) (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), в том числе:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой специальности.

3.12. Подраздел «Доступная среда»

Подраздел должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- о приспособленных объектах для проведения практических занятий;
- о приспособленной(ых) библиотеке(ах);
- о специальных объектах спорта;
- о приспособленных средствах обучения и воспитания;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к приспособленным информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- о приспособленных электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитии, интернате;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.13. Подраздел «Международное сотрудничество»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки

4. Формат документов на сайте образовательной организации

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

4.1. 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.

4.2. Информация, указанная в пунктах 3.1 - 3.13 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.

4.3. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1 - 3.13 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.

4.4. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ГБДОУ.

5. Координация работ по информационному наполнению официального сайта.

5.1. ГБДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ГБДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта ГБДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

5.2. Содержание официального сайта ГБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ГБДОУ.

5.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ГБДОУ регламентируется приказом заведующего ГБДОУ.

5.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ГБДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

6. Доступность официального сайта ГБДОУ для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению)

Официальный сайт ГБДОУ должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

7. Адрес официального сайта ГБДОУ

7.1. Официальный сайт ГБДОУ размещается по адресу: http://gdou_14@mail.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием (Отделу образования и молодежной политики Курортного района Санкт-Петербурга).

7.2. Адрес официального сайта ГБДОУ и адрес электронной почты ГБДОУ отражаются на официальном бланке ГБДОУ.

7.3. При изменении Устава и иных документов ГБДОУ, подлежащих размещению на официальном сайте ГБДОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

8. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ГБДОУ

8.1. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующего ГБДОУ:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора (при наличии) и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ГБДОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

8.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ГБДОУ в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п.10.2 настоящего Положения).

8.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ГБДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего ГБДОУ, обязанности второго - в договоре ГБДОУ с третьим лицом.

8.4. Иные (необходимые или не учтенные настоящим Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ГБДОУ или определены договором ГБДОУ с третьим лицом.

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

8.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ГБДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

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

- за отсутствие на официальном сайте ГБДОУ информации, предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.п. 3.8, 4.3 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте ГБДОУ информации, противоречащей п.п. 2.4, 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте ГБДОУ недостоверной информации.

9. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ГБДОУ

9.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ГБДОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению о системе оплате труда ГБДОУ.

9.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ГБДОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.