

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 102 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

Принято:
Управляющим Советом
Протокол от 11.04.2019 г. № 3

Учено:
Мотивированное мнение
Совета родителей
Протокол от 11.04.2019 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий  Г.А.Алавидзе
Приказ от 12.04.2019 года № 58



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЗДАНИИ И ВЕДЕНИИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА**

Санкт – Петербург
2019

1. Общие положения

- 1.1. Положение о создании и ведении официального сайта Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №102 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения (далее ГБДОУ).
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ,
 - постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 №582,
 - региональными законодательными актами,
 - Уставом ГБДОУ, приказами и распоряжениями руководителя ГБДОУ,
 - настоящим Положением.
- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №102 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «сайт ГБДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Целями создания сайта ГБДОУ являются:
 - обеспечение открытости образовательной деятельности 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 ГБДОУ;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ГБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ГБДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ.
- 1.7. Срок действия настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Основные понятия, используемые в Положении о сайте ГБДОУ

- 2.1. **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- 2.2. **Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
- 2.3. **Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 2.4. **Пользователь сайта ГБДОУ** – любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

3. Информационная структура сайта ГБДОУ

- 3.1. Информационный ресурс сайта ГБДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ГБДОУ.
- 3.2. Информационный ресурс сайта ГБДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ГБДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, на русском языке.
- 3.3. Сайт ГБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Невского района Санкт-Петербурга, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 3.4. Информация, размещаемая на сайте ГБДОУ, 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;
 - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим ГБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 3.6. Информационная структура сайта ГБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 3.7. Информационная структура сайта ГБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ГБДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ГБДОУ в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:
- 3.8.1. 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;
 - о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о 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);
- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) 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);
 - 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;
 - стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- наличие 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;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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;
- 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;
- 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 трудоустройстве выпускников

3.8.2. 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;

3.8.3. Документы:

- отчет о результатах самообследования;
- 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;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

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

3.9. На сайте ГБДОУ указывается наименование реализуемой образовательной программы.

3.10. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ГБДОУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

3.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ГБДОУ.

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

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ГБДОУ

4.1. ГБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

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

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

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

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ГБДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ГБДОУ.

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ГБДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

- 4.6. Сайт ГБДОУ размещается по адресу: <http://102.dou.spb.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 4.7. Адрес сайта ГБДОУ и адрес электронной почты sad102@mail.ru отражаются на информационных стендах ГБДОУ.
- 4.8. Информация и документы, указанные в части 3 настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ГБДОУ и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ГБДОУ

- 5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ГБДОУ возлагается на работника ГБДОУ, назначаемого приказом заведующего.
- 5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ГБДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ГБДОУ.
- 5.3. Лицам, назначенным заведующим ГБДОУ в соответствии пунктом 4.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ГБДОУ и прав на изменение информации;
 - сбор, обработка и размещение на сайте ГБДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.5 настоящего Положения.
- 5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ГБДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ГБДОУ несет ответственность:
- за отсутствие на сайте ГБДОУ информации, предусмотренной п.3.8 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ГБДОУ информации, противоречащей пунктам 3.4 и 3.5 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ГБДОУ информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ГБДОУ

- 6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ГБДОУ или за счет привлеченных средств.