

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70  
Невского района Санкт-Петербурга

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детский сад № 70  
(протокол №4 от 31.05.2021)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 30-т/1от 31.05.2021  
Заведующий ГБДОУ №70  
Н.Ю. Макарова

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
ГБДОУ детский сад № 70  
(протокол № 3 от 31.05.2021)

**Положение об официальном сайте  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 70 Невского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется

✓ действующим законодательством:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»,
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2017 г. № 1968 «О внесении изменений 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 29.05.2014 г. № 785»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 года № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- Письмом Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети «Интернет»),

✓ уставом ГБДОУ;

✓ настоящим Положением,

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

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

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

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего ГБДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.8. Ответственный за обеспечение функционирования сайта ГБДОУ возлагается на работника ГБДОУ приказом заведующего

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **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 ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. 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 материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. Примерная информационная структура сайта ГБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ГБДОУ (*инвариантный блок*) и рекомендуемых к размещению (*вариативный блок*).

3.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ГБДОУ в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (*с последующими изменениями*).

3.6. Содержание раздела «Сведения об образовательной организации»

3.6.1. Подраздел "Основные сведения". Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания ГБДОУ, об учредителе ГБДОУ, о месте нахождения ГБДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.6.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательного учреждения". Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательного учреждения, 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).

3.6.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела размещены следующие документы: а) в виде копий:

- устав ГБДОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации,
- утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка воспитанников, 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 (может быть при организации данных услуг);

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

#### 3.6.4 Подраздел "Образование".

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 ГБДОУ 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 языках, на которых осуществляется образование (обучение).

#### 3.6.5 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.

#### 3.6.6 Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе ГБДОУ, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество 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), 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.

3.6.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса". Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

#### 3.6.8 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 3.6.9 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, 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.

### 3.6.10 Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной группе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц). При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

### 3.6.11. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела содержит информацию стипендиях, видах материальной поддержки, о размере родительской платы, о порядке и размерах получения родителями (законными представителями) ребенка компенсации оплаты за уход и присмотр за воспитанниками в образовательном учреждении.

3.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДОУ.

## **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 ДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДОУ 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 ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ГБДОУ. Подготовка информации для наполнения сайта ГБДОУ вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала 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 руководителем ГБДОУ.

4.6. Сайт ГБДОУ размещается по адресу: <http://70.dou.spb.ru/c> обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

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

4.8. Обновление информации производится не менее 2 раз в месяц. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных

программ обновление соответствующих разделов сайта ГБДОУ производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ГБДОУ**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ГБДОУ возлагается на работника ГБДОУ приказом заведующего.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ГБДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ГБДОУ.

5.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта ДОУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ГБДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- 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 ответственного за обеспечение функционирования сайта

5.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ГБДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ГБДОУ информации, предусмотренной п. 3.6 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ГБДОУ информации, противоречащей пунктам 3.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ГБДОУ информации, не соответствующей действительности.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ГБДОУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ГБДОУ.