



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №44 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 44 Красносельского района СПб)**

Принято  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
№ 4  
«22» 12 2017  
С учетом мнения  
Совета родителей  
«21» 12 2017  
протокол № 3

Утверждено  
приказом ГБДОУ  
детского сада № 44  
Красносельского района СПб  
от «28» 12 2017  
№ 133-1  
Заведующий  
А.В. Гаврилишина



**Положение о создании и ведении официального сайта  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 44 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому развитию детей  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
в сети «Интернет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 общеразвивающего вида с приоритетным деятельностью по художественно-эстетическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ, далее Положение), разработано на основании: п. 21 ч.3 ст.28, ч.1 ст.29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», закона Российской Федерации от 8.11.2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», приказа Министерства Образования и науки от 29.05.2014 № 785, зарегистрированного от 04 августа 2014 № 33423 и приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.11.2017 № 1968, Устава ГБДОУ.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет ДОУ – «Сайт образовательной организации» (далее Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет.

1.3. Целями создания сайта ДОУ являются: обеспечение открытости информационного пространства; 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; информирование общественности о программе развития ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности; защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта образовательного учреждения, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждается руководителем ДОУ.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

## **2.1. Информационная структура сайта**

2.1. Информационная структура сайта образовательного учреждения создается на основе приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации».

2.2. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательном учреждении» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц или иерархического списка или ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

2.3. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.4. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 3.1-3.11 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.5. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **3.Содержание «Специального раздела»**

3.1. Подраздел «Сведения об образовательной организации» Главная страница подраздела должна содержать информацию: о дате создания ДООУ, учредителе ДООУ, месте нахождения ДООУ, о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2. 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), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей 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), сведениях о положениях структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3. Подраздел «Документы» На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий: Устав ДООУ; 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 обучающихся (воспитанников), правила внутреннего трудового распорядка;

б) отчет о результатах самообследования;

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

3.4. Подраздел «Образование» Подраздел содержит информацию: о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, образовательной программы, 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).

3.5. 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. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» Главная страница подраздела содержит следующую информацию: а) о руководителе ДООУ, 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.

3.7. 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 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 здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, 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.

3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела содержит информацию: 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, формирований платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при введении платных образовательных услуг).

3.10. 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, 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.

3.11. 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 Российской Федерации о персональных данных. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

#### **4. Требования к оформлению размещаемой информации**

4.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf) (JPEG), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt,.ods).

4.2. 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.

4.3. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 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.

4.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.13.11 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.

#### **5. Порядок создания, обновления и размещения информации на сайте**

5.1. Содержание сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой работниками ДООУ. Предоставление информации для наполнения сайта образовательного учреждения вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала и объявляется приказом по образовательному учреждению.

5.2. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: <http://dc44krs.ucoz.net>. Данные о размещении сайта образовательного учреждения вносятся ответственным за функционирование сайта в районные и региональные информационные ресурсы, и базы данных системы образования.

5.3. Обновление сайта образовательного учреждения осуществляется ответственным за функционирование сайта регулярно, но не реже 1 раза в 10 дней. При изменении Устава ДООУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.

#### **6. Ответственный за функционирование сайта**

6.1. Ответственность за функционирование сайта ДООУ возлагается в качестве должностного поручения на работника образовательного учреждения в статусе ответственного за функционирование сайта.

6.2. Обязанности ответственного за функционирование сайта включают: Обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет; проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДООУ от несанкционированного доступа; инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДООУ в случае аварийной ситуации; ведение архива информационных материалов и программного обеспечения,

необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ; регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ; разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации; сбор, обработку и размещение на сайте образовательного учреждения информации в соответствии п. 3.1-3.11 настоящего Положения.