

**ПРИНЯТО:**

Решением Управляющего Совета  
ГБДОУ детского сада №84  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 31.08.2017 № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ детским садом №84  
Невского района Санкт-Петербурга  
Э.Э. Дмитриева  
Приказ от 01.09.2017 № 148



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №84  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №84 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано на основании:

- статьи 29 «Информационная открытость образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 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»;

- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».

1.2. Официальный сайт в сети Интернет Образовательного учреждения (далее - «Сайт образовательного учреждения»), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;

- 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 образовательным учреждением;

- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, 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 Управляющим советом Образовательного учреждения и утверждается заведующим Образовательного учреждения.

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

## **2. Информационная структура сайта Образовательного учреждения**

2.1. Информационная структура официального сайта Образовательного учреждения создается на основе минимальной типовой информационной структуры в соответствии с правилами размещения на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Правительством Российской Федерации (п.1.1. настоящего Положения).

2.2. Минимальная типовая информационная структура является обязательной и включает следующие компоненты:

а) 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;

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

- места нахождения структурных подразделений;

- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений;

- адреса электронной почты структурных подразделений;

- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений;

- 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;

- о календарном графике с приложением его копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- 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;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц 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;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендии, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о трудоустройстве выпускников;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах;
- об аннотации к рабочим программам с приложением их копий;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации;
- 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;
- контактные телефоны;
- 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, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - 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;
- б) 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 трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

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

2.3. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы. При регистрации пользователя определяется его имя и пароль. Данные о посещаемости и иные данные, относящиеся к воспитанникам и /или сотруднику ДОО доступны только администратору сайта.

### **3. Порядок создания, размещения и обновления информации на сайте Образовательного учреждения.**

3.1. Содержание сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой работниками образовательного учреждения.

Предоставление информации для наполнения минимальной типовой информационной структуры сайта образовательного учреждения вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала и объявляется приказом по образовательному учреждению.

3.2. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: <http://84.dou.spb.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Информационно-методическому центру Невского района Санкт-Петербурга.

3.3. Обновление сведений образовательного учреждения, указанных в разделе 2 настоящего Положения, осуществляется ответственным за эксплуатацию сайта не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.4. Ответственность за эксплуатацию сайта образовательного учреждения возлагается в качестве должностного поручения на работника образовательного учреждения в статусе ответственного за эксплуатацию сайта.

3.5. Обязанности ответственного за эксплуатацию сайта включают:

- сбор, обработку и размещение на сайте образовательного учреждения информации в соответствии с разделом 2 и п.3.3. настоящего Положения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательного учреждения и прав на изменение информации;
- ведение архива информационных материалов, регулярное резервное копирование данных.

3.6. Ответственный за эксплуатацию сайта образовательного учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте образовательного учреждения информации, предусмотренной разделом 2 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.3. настоящего Положения;

- за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;

- за размещение на сайте информации об Образовательном учреждении, не соответствующей действительности.