

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ДЕТСКИЙ САД №60 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «ТНЕЗДЫШКО»
☒: 192241 , С-Пб, пр. Славы, д. 46, корп. 2; ☎: (812) 360-85-30 , факс: (812) 361-04-14

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового коллектива

Протокол № 4 от 01.03.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 34/1-ОД от 01.03.2016 г.
заведующий ГБДОУ д/с № 60
С.В.Гагаринова



« 01 » марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

Санкт – Петербург

2016 г.

I. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет ГБДОУ детский сад №60 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Гнездышко» (далее - ГБДОУ), в дальнейшем - «Положение», разработано на основании:

- 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;
- Устава ГБДОУ.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет ГБДОУ детский сад №60 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Гнездышко» (в дальнейшем ГБДОУ), - «Сайт образовательной организации» (далее Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Целями создания сайта ГБДОУ 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 ГБДОУ, 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 ГБДОУ, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение принимается Общим собранием сотрудников ГБДОУ и утверждается руководителем ГБДОУ.

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

2. Информационная структура сайта ГБДОУ

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 пункте 3 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 ГБДОУ и размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Содержание «Специального раздела»

№ п/п	Название раздела	
3.1	Подраздел «Основные сведения»	<ul style="list-style-type: none">• информация о дате создания образовательной организации;• информация об учредителе, учредителях образовательной организации;• информация о месте нахождения образовательной организации и ее филиалах (при наличии);• информация о режиме, графике работы образовательной организации;• информация о контактных телефонах и адресах электронной

		почты.
3.2	Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»	<ul style="list-style-type: none"> • информация о структуре и органах управления образовательной организацией; • информация о структурных подразделениях и филиалах образовательной организации.
3.3	Подраздел «Документы»	<ul style="list-style-type: none"> • копия устава образовательной организации; • копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); • копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии) • копия Плана финансово-хозяйственной деятельности; • Локальные нормативные акты, в том числе: • правила внутреннего распорядка обучающихся; • правила внутреннего трудового распорядка; • коллективный договор; • отчет о результатах самообследования; • документы о порядке оказания платных образовательных услуг • Документ об установлении размера платы, взимаемый с родителей; • за присмотр и уход в ДОУ;
3.4	Подраздел «Образование»	<ul style="list-style-type: none"> • информация о реализуемых уровнях образования; • информация о формах обучения; • информация о нормативных сроках обучения; • информация о сроке действия государственной аккредитации (при наличии государственной аккредитации); • информация об образовательной программе (с приложением копии); • информация об учебном плане (с приложением копии); • информация о рабочих программах, (с приложением копий); • информация о календарном учебном графике (с приложением копий); • информация о методических и иных документах, разработанных для осуществления образовательного процесса; • информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; • информация 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; • информация о языках, на которых осуществляется образование
3.5	Подраздел «Образовательные стандарты»	<ul style="list-style-type: none"> • информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий; • информация о «дорожной карте» (плане-графике) внедрения ФГОС ДО; • информация об иных документах по введению ФГОС ДО.
3.6	Подраздел «Руководство,	<ul style="list-style-type: none"> • информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

	педагогический состав»	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей; • контактные телефоны; • адрес электронной почты; • информация 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;
3.7	Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»	<ul style="list-style-type: none"> • информация о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектах проведения практических занятий; • информация о библиотеке; • информация об объектах спорта; • информация о средствах обучения и воспитания; • информация об условиях питания; • информация об охране здоровья обучающихся; • информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся
3.8	Подраздел «Стипендия и иные виды материальной поддержки»	<ul style="list-style-type: none"> • информация о предоставлении стипендий; • информация о наличии общежития, интерната; • информация о иных видах материальной поддержки обучающихся (компенсациях родительской платы и др.); • информация о трудоустройстве выпускников
3.9	Подраздел «Платные образовательные услуги»	<ul style="list-style-type: none"> • информация о порядке оказания платных образовательных услугах
3.10	Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»	<ul style="list-style-type: none"> • информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; • информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; • информация о поступлении финансовых средств; • информация о поступлении материальных средств; • информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года
3.11	Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»	<ul style="list-style-type: none"> • информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной

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:

- 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;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.3. Информация, указанная в пункте 3 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 3.1-3.12 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, размещения и обновления сайта ГБДОУ

5.1. Содержание сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой работниками ГБДОУ. 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://60frspb.caduk.ru/> 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 ГБДОУ, 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 ГБДОУ

6.1. Ответственный за функционирование сайта ГБДОУ назначается приказом заведующего.

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 ГБДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ГБДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ГБДОУ; регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ГБДОУ; разграничение прав доступа к ресурсам сайта ГБДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработку и размещение на сайте образовательного учреждения информации в соответствии пунктом 3 настоящего Положения.