

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
детского сада № 90  
протокол № 1  
от 31.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий ГБДОУ детский сад №90  
Приморского района Санкт-Петербурга



О.В. Макарьина  
Приказ № 31 от 05.09.2017

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об официальном интернет-сайте  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 90 Приморского района  
Санкт-Петербурга

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 90 Приморского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет ГБДОУ детский сад № 90 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ) производится на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Закон Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014г. №785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2017г. № 575 «О внесении изменений в п.3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- иные правовые акты, в т.ч. Правительства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и органов местного самоуправления муниципального образования;
- Устав ДОУ,
- настоящее Положение,
- локальные акты образовательного учреждения;
- иные нормативно-правовые акты.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет ГБДОУ детский сад № 90 Приморского района Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем - «Сайт ГБДОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта ГБДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности 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 ГБДОУ, поступлении и расходовании материальных средств и результатах уставной деятельности образовательного учреждения;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения. Принимается Педагогическим советом ГБДОУ и утверждается руководителем ГБДОУ.

1.6. Пользователем сайта ГБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА

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

2.2. Для размещения информации на сайте создан раздел «Сведения об образовательном учреждении». Доступ к разделу осуществляется с главной страницы сайта.

2.3. 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 образовательного учреждения.

2.4. Информационный ресурс сайта ГБДОУ является открытым и общедоступным.

2.5. Сайт ГБДОУ размещается по адресу: [www.gbdou90.ru](http://www.gbdou90.ru). ГБДОУ в обязательном порядке предоставляет информацию об адресе вышестоящему органу управления образованием.

2.6. Сайт ГБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.7. 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, призывающие к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропагандирующие наркоманию, экстремистские религиозные и политические идеи;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛА «Сведения об образовательном учреждении»

3.1. 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.

3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления ГБДОУ, 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 о 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 образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", регламентирующие правила приема, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ и воспитанниками, форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка;

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;

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ГБДОУ;

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

#### 3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать 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 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 (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе ГБДОУ, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) 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), преподаваемые дисциплины, 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 воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, 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, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

#### 3.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания 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, 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.

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

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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).

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАЗМЕЩАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Информация, предназначенная для опубликования на сайте, представляется лицу, ответственному за размещение, в электронном виде в строгом соответствии с заданной формой:

- Файлы представляются в формате Microsoft Word любой версии либо .rtf, .txt, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами, рисунками и фотографиями. Конечный вид публикуемой информации определяется ответственным за размещение лицом;

- Электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате RTF; файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате. Допустимыми форматами упакованных файлов являются форматы программ WinZIP и WinRAR;

- Графическая информация предоставляется в формате - jpeg, gif;

- Видеоматериалы представляются в формате с размером кадра не менее 720 на 576 пикселей и частотой 25 кадров в секунду. Звук может быть кодирован в wav или mp3 формате. Электронная версия информации представляется на оптических носителях.

4.2. В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта. В этом случае материал передается в электронном виде, а его открытое опубликование осуществляется только после получения подтверждения о том, что материал

допущен к опубликованию заведующим ГБДОУ.

4.3. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется по усмотрению ответственного за размещение лица. Порядок исключения определяет заведующий ГБДОУ.

## 5. ГРУППА СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА И ЕЕ ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Группа сопровождения сайта состоит из ответственных за размещение на официальном сайте лиц, далее «рабочей группы». Ответственные за размещение на официальном сайте лица назначаются приказом заведующего ГБДОУ.

5.2. Рабочая группа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.3. Обязанности лица, ответственного за размещение:

- обеспечивать надежное функционирование сайта;
- организовать разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации по согласованию с заведующим ГБДОУ;
- разрабатывать структуру сайта по согласованию с заведующим ГБДОУ;
- размещать материалы на сайте ГБДОУ по согласованию с заведующим ГБДОУ;
- контролировать обновление информации;
- следить за актуальностью официальной информации;
- корректировать информацию на сайте ГБДОУ.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОБНОВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Обновлять сведения, подлежащие обязательному опубликованию на сайте ГБДОУ, надлежит лицу, ответственному за размещение, не позднее 10 рабочих дней после их изменений. При изменении Устава ГБДОУ, локальных нормативных актов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.

6.2. К размещению допускаются любые разработки, касающиеся структуры, содержания, методов и форм образования, развития и воспитания детей дошкольного возраста. Публикуемая работа должна раскрывать формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме. Материал должен носить целостный, законченный, оригинальный характер.

6.3. Все материалы публикуются на русском языке.

6.4. Иная информация, не требующая обязательного опубликования, размещается на сайте ГБДОУ по согласованию с заведующим ГБДОУ.

## 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Данное положение может корректироваться в соответствии с изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет; регламента функционирования Web-сервера, а также в связи с иными обстоятельствами, требующими отражения в Положении.

7.2. Все изменения в Положение утверждаются заведующим ГБДОУ.