



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 95 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 95 Красносельского района)**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 95
Красносельского района

Протокол от 25.01.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
ГБДОУ детский сад № 95
Красносельского района

от 25.01.2022 № 2-ОД

Заведующий  А.А. Ключникова



**Положение о создании и ведении официального сайта
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 95
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение о создании и ведении официального сайта образовательного учреждения (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 95 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013 г.;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, утвержденными приказом Рособрудзора от 14.08.2020 г. № 831;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236;
- Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.07.2020 г. № 373;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527;
- Уставом и локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру, официального сайта в сети «Интернет», регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Официальный сайт Образовательного учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.4. Целью создания официального сайта Образовательного учреждения является обеспечение открытости деятельности и доступности информации об Образовательном учреждении.

1.5. Официальный сайт Образовательного учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт заведующий Образовательным учреждением.

1.7. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат Образовательному учреждению, кроме материалов, размещённых по соглашению с авторами работ с указанием их авторства.

1.8. Официальный сайт Образовательного учреждения создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб- сервисов (WCAG)).

1.9. Домен официального сайта Образовательного учреждения принадлежит Образовательному учреждению и для создания официального сайта используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

1.10. Официальный сайт Образовательного учреждения размещается по адресу **<https://dou-95spb.ru>** обязательным представлением информации об адресе органу управления образованием.

1.11. Информация на официальном сайте Образовательного учреждения излагается

на русском языке.

1.12. Информация, размещаемая на официальном сайте Образовательного учреждения не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать государственную или иную охраняемую законом тайну;
- содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной педагогической этике.

2. Информационная структура официального сайта ГБДОУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта Образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов, обязательных к размещению на сайте, и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2.2. Образовательное учреждение размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство». Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная часть»;
- «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Образовательные стандарты»
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

На официальном сайте может быть размещен раздел «Информационная безопасность» в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184.

2.3. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращённом (при наличии) наименовании Образовательного учреждения;
- о дате создания Образовательного учреждения;
- об учредителе (учредителях) Образовательного учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов Образовательного учреждения (при наличии)
- о месте нахождения Образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты Образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Образовательного учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности (при использовании сетевой формы реализации образовательных программ)

2.4. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и об органах управления Образовательного учреждения с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных

подразделений;

- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) Образовательного учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления));

- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети интернет структурных подразделений (органах управления) Образовательного учреждения;

- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) Образовательного учреждения (при наличии электронной почты);

- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) Образовательного учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

2.5. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждённых Образовательным учреждением):

- Устав Образовательного учреждения;

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

- правила внутреннего распорядка воспитанников;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор (при наличии);

- отчет о результатах самообследования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии)

- локальные нормативные акты Образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приёма воспитанников;

- режим занятий воспитанников;

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Подраздел «Образование» содержит информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе, о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;

- нормативного срока обучения;

- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

- языке(-ах), на котором(-ых) осуществляется образование (обучение);

- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных Образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности воспитанников, в том числе:

- об общей численности воспитанников;
- о численности воспитанников за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности воспитанников за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности воспитанников за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

- о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемым при приёме за счёт средств физического и (или) юридического лица (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами).

Дополнительно указывается наименование образовательной программы;

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2.11. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.12. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

- а) информацию об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- за счёт бюджетов субъектов Российской Федерации;

- за счёт местных бюджетов;

- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Образовательного учреждения.

2.13. Главная страница подраздела «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся» должна содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющейся в Образовательном учреждении бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или)

юридических лиц.

2.14. Главная страница подраздела «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания Образовательного учреждения;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3. Задачи официального сайта

3.1. Задачи официального сайта Образовательного учреждения:

- информационное обеспечение оказания услуги «Предоставление информации об организации дошкольного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Образовательном учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива Образовательного учреждения, его особенностей, история развития, реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО);
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнёров Образовательного учреждения;
- осуществления обмена педагогическим опытом.

4. Размещение официального сайта

4.1. Образовательное учреждение имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможностей) с учётом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. Серверы, на которых размещён сайт Образовательного учреждения должны находиться в Российской Федерации.

4.3 Информация об адресе официального сайта Образовательного учреждения предоставляется органу Управления образованием в обязательном порядке.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Образовательного учреждения

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

5.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах,

а также в форме копий документов;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет».

5.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Образовательного учреждения.

5.4. При изменении Устава и иных документов Образовательного учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5.5. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

6. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта

6.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Образовательного учреждения:

- обеспечение оформления и функционирования официального сайта;
- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта Образовательного учреждения от несанкционированного доступа.

6.2. Работники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте в строгом соответствии с настоящим Положением и согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.3. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего Образовательным учреждением. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта, определяется, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагается на лиц из числа участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего.

6.4. Обязанности ответственного за функционирование сайта:

- обеспечение постоянного контроля функционирование сайта Образовательного учреждения;
- своевременное обновление подразделов официального сайта;
- представление информации о достижениях и новостях не реже одного раза в месяц.

6.5. Иные, необходимые или неучтённые настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего Образовательным учреждением.

6.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

6.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной разделом 1 п.1.12 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Образовательного учреждения

7.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта производятся за счёт различных источников финансовых средств Образовательного учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет

официального сайта является компетенцией дошкольного учреждения;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Образовательного учреждения.

8.2. Положение принимается на неопределённый срок.

8.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 95 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Ключникова Анна Алексеевна, Заведующий
25.07.2022 17:56 (MSK), Сертификат № 544154B4378122E6735E3C6CC7A70CDA8E0DB89D