

Принят  
Советом образовательного  
учреждения  
Протокол от 31.10.13 № 10



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая ГБДОУ ЦРР-д/с №29  
*И.А. Поташко* /Поташко И.А.

31 октября 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**обофициальном сайте**  
**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**центра развития ребенка - детского сада № 29**  
**Красносельского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – учреждения).

1.3. Функционирование официального сайта учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя учреждения.

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

1.5. Целями создания официального сайта учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности 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 учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта учреждения в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается Советом образовательного учреждения и утверждается руководителем учреждения.

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

2.1. Информационный ресурс официального сайта учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью учреждения для всех участников образовательного процесса, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Санкт-Петербурга, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. В соответствии с п.п. 3, 4 Правил учреждение размещает на официальном сайте:

2.8.1. информацию:

– о дате создания учреждения, об учредителе учреждения, о месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

– о структуре и об органах управления учреждения, в т. ч.: наименование органов управления; сведения о наличии положений о об органах управления с приложением копий указанных положений;

– об уровне образования;

– об описании образовательной программы с приложением ее копии;

– о методических и об иных документах, разработанных учреждением для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся;

– о языке, на котором осуществляется образование (обучение);

– о федеральном государственном образовательном стандарте;

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество 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 т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об

электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ родителей и воспитанников;

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### 2.8.2. копии

– устава учреждения;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы учреждения;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся (режимах групп), правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

2.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.8.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены учреждением и должны отвечать требованиям п.п. 2.1-2.5 Положения.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта учреждения.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте учреждения**

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта учреждения регламентируется приказом руководителя учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта учреждения, обязательно

предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя учреждения.

3.6. Официальный сайт учреждения размещается по адресу: **gdoy29.ru** с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта учреждения и адрес электронной почты учреждения отражаются на официальном бланке учреждения.

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

#### **4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта учреждения**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя учреждения:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта учреждения;
- предоставление информации о достижениях и новостях учреждения не реже 1 раза в 2 недели.

4.2. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя учреждения или определены договором учреждения с третьим лицом.

4.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте учреждения информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте учреждения информации, противоречащей п.п. 2.4, 2.5 Положения;

– за размещение на официальном сайте учреждения недостоверной информации.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта учреждения**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению о материальном стимулировании работников учреждения.