

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 103
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников ОУ
Протокол № 1 от "17" 08

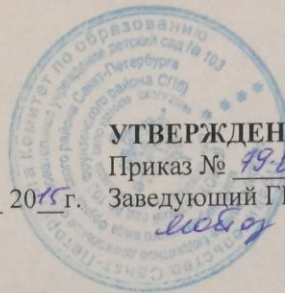
2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 79-Б от "17" 08 2015 г.

Заведующий ГБДОУ № 103

Я.Ю. Позднякова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ
ИНТЕРНЕТ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 103 комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет ГБДОУ детский сад № 103 Фрунзенского района СПб (далее – ГБДОУ), в дальнейшем "Положение", разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки от 29.05.2014 № 785 зарегистрированного от 04.08.2014 № 33423;
- Закона РФ от 08.11.2010 № 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";
- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении";
- Устава ГБДОУ.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет ГБДОУ детский сад № 103 Фрунзенского района СПб (в дальнейшем - ГБДОУ), - "Сайт образовательной организации" (далее - Сайт), является электронным общедоступным 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 Советом ОУ 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 29.25.2014 № 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 о образовательной организации" (далее специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц или списка или ссылок на другие разделы Сайта.

2.3. Доступ к специальному разделу осуществляется с основной (главной) 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 РФ.

3. Содержание "Специального раздела"

№ п/п	Наименование подраздела	
3.1.	«Основные сведения»	<p>Содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о дате создания образовательной организации; - информацию об учредителе (учредителях) образовательной организации; - информацию о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии); - информацию о режиме, графике работы образовательной организации; - информацию о контактных телефонах и об адресах электронной почты.
3.2.	«Структура и органы управления образовательной организацией»	<p>Содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о структуре и об органах управления образовательной организации; - информацию о структурных подразделениях и филиалах образовательной организации.
3.3.	«Документы»	<p>В виде копий размещаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устав образовательной организации; - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации. <p>Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор; - отчет о результатах самообследования; - документы 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; - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний
3.4.	«Образование»	<p>Содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о реализуемых уровнях образования; - информацию о формах обучения; - информацию о нормативных сроках обучения; - информацию о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации). - информацию об образовательной программе с приложением ее копии; - информацию о учебном плане с приложением его копии; - информацию о рабочих программах с приложением копий; - информацию о календарном учебном графике с

		<p>приложением копии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о методических и иных документах, разработанных для осуществления образовательного процесса; - информацию о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; - информацию 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 (обучение)
3.5.	«Образовательные стандарты»	<p>Содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий; - информацию о "дорожной карте" (плане-графике) внедрения ФГОС ДО; - информацию об иных документах по введению ФГОС ДО.
3.6.	«Руководство и педагогический состав»	<p>Содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии). <p>В том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны; - адреса электронной почты. <p>Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество работника, должность; - преподаваемые дисциплины; - ученая степень, звание (при наличии); - наименование направления подготовки и (или) специальности; - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности.
3.7.	«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»	<p>Содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий; - информацию о библиотеке; - информацию об объектах спорта; - информацию о средствах обучения и воспитания; - информацию об условиях питания; - информацию об охране здоровья обучающихся; - информацию о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым

		обеспечивается доступ обучающихся.
3.8.	«Стипендии и иные виды материальной поддержки»	Содержит: - информацию о наличии и условиях предоставления стипендий; - информацию о наличии общежития, интерната; - информацию об иных видах материальной поддержки обучающихся (компенсация родительской платы и т.д.); - информацию о трудоустройстве выпускников.
3.9.	«Платные образовательные услуги»	Содержит информацию о порядке предоставления платных образовательных услуг.
3.10.	«Финансово-хозяйственная деятельность»	Содержит: - информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; - информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; - информацию о поступлении финансовых средств; - информацию о поступлении материальных средств; - информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
3.11.	«Вакантные места для приема (перевода)»	Содержит информацию о наличии вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

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 размещаются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/ Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Если документ размещается в отсканированном виде, то сканирование должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi. Максимальный размер файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то его необходимо разделить на несколько частей, для удобства ориентации пользователей в порядке чтения документа, разделенного на части, эти части желательно пронумеровать.

4.2. Информация указанная в пункте 3 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и табличном формате, обеспечивающим ее автоматическую обработку в елях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.3. Все страницы официального Сайта, содержащие основные сведения, указанные в пунктах 3.1 - 3.11 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 образовательного учреждения

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

5.2. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: <http://103dsfrspb.rsou.ru/>.

5.3. Обновление сайта образовательного учреждения осуществляется ответственными

сотрудниками за функционирование сайта регулярно, но не реже 1 раза в 10 дней. При изменении Устава, локальных нормативных актов и иных документов обновление сайта осуществляется не позднее 30 дней после утверждения документов.

6. Ответственные за функционирование сайта образовательного учреждения

6.1. Ответственные за функционирование сайта образовательной организации назначаются приказом заведующего.

6.2. Обязанности ответственных за функционирование сайта включают:

- обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- сбор, обработку и размещение на сайте образовательной организации информации в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.