

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 97
компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Консультативно-практический
центр для детей с нарушением интеллектуального развития»

ул. Турку, д.12, корп.3, Лит А, г.Санкт-Петербург, тел. (812) 268 48 79, тел./факс 268 34 30,

e-mail: gdou-97@vandex.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол № Зот 31.08.2017 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ
А.В.Алексеева
Приказ № 44-Одот 31.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте в сети Интернет

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Консультативно- практический центр для детей с нарушением интеллектуального развития»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Консультативно-практический центр для детей с нарушением интеллектуального развития» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 (далее – Правила);
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации утвержденные Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 (далее - Требования).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Консультативно-практический центр для детей с нарушением интеллектуального развития» (далее – образовательная организация).

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, Приказом руководителя образовательной организации.

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

1.5. Целями создания официального сайта образовательной организации являются:

- Обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- 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 образовательной организацией;
- Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- Защита прав и интересов участников образовательного процесса

1.6. Настоящее Положение регулирует информационную структуру официального сайта образовательной организации в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается Общим собранием работников и утверждается руководителем образовательной организации.

2. Информационная структура официального сайта Образовательной организации

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

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

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, 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.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

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

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

2.7. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления ДООУ", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

2.7.1. информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ДООУ, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных

подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

– об уровне образования;

– о формах обучения;

– о нормативном сроке обучения;

– о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

– 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 с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (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;

– 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 обучающихся;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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;

2.7.2. копии:

– устава ОО;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– бюджетной сметы образовательной организации;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.7.3. отчет о результатах самообследования;

2.7.4. 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;

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

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

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

2.9. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.10. 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.

2.11. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.12. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Образовательной организации

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- 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 ДООУ 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 ДООУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДООУ.

3.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ДООУ, обязательно предоставляемой 5 информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего ДООУ.

3.5. Официальный сайт ОО размещается по адресу: <http://gdou97.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. Адрес официального сайта ДООУ и адрес электронной почты ДООУ отражаются на официальном бланке ДООУ.

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

3.8. Обновление информации на сайте образовательной организации осуществляется не реже 1 раза в 10 дней.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта образовательной организации.

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующего образовательной организацией

– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта образовательной организации;

– своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях образовательной организации не реже 1 раза в неделю.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ДООУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ДООУ или определены договором ДООУ с третьим лицом.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно п. 3.4 Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта образовательной организации по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Лица, ответственные за функционирование официального сайта образовательной организации, несут ответственность: – за отсутствие на официальном сайте организации информации, предусмотренной п. 2.7 Положения;

– за размещение на официальном сайте образовательной организации информации, противоречащей пп. 2.3, 2.4 Положения;

– за размещение на официальном сайте образовательной организации недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Образовательной организации

5.1. Финансирование создания и поддержки сайта ОО осуществляется за счет средств ОО (поощрительной составляющей из стимулирующей части фонда оплаты труда), привлечения внебюджетных источников.

5.2. Руководитель ОО может устанавливать доплату за администрирование сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.