

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Комитет по образованию
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Принято
Общим собранием
Протокол от 16.10.2015 № 2

Утверждено
приказом от 19.10.2015 № 100/ОП
Заведующий И. А. Шорникова



**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ):

1.1.1. Определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ОУ.

1.1.2. 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, утверждённые постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (с изменениями) (далее – Правила) и Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нём информации, утверждёнными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785.

1.1.3. Принимается Общим собранием и утверждается приказом заведующего ОУ.

1.1.4. Является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

1.1.5. Принимается на неопределенный срок.

1.2. Функционирование официального сайта ОУ (далее – сайт ОУ) регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего ОУ

1.3. Сайт ОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.4. Информационные ресурсы сайта ОУ формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ. Сайт ОУ предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты городских, муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ.

1.5. Сайт ОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Санкт-Петербурга.

1.6. Информация, представленная на сайте ОУ, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Информационное наполнение сайта является предметом деятельности всех сотрудников ОУ, которые задействованы в образовательном процессе. Сайт ОУ является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности ОУ. Концепция и структура ОУ обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях коллегиальных органов управления ОУ.

1.9. **Основные понятия**, используемые в Положении:

Сайт – (от англ. Site – место, местоположение, позиция) – совокупность страниц, объединенных одной общей темой, дизайном, имеющих взаимосвязанную систему ссылок, расположенных в сети Интернет, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого ОУ, так и всех участников образовательного процесса.

Web-ресурс – комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

Web-страница – составная часть сайта. Физически представляет собой HTML-файл. Может содержать текст, изображения, JAVA-апплеты и другие web-элементы.

Хостинг – услуга по предоставлению дискового пространства для физического размещения сайта на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

Разработчик сайта – физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты и визуального оформления сайта.

Администратор сайта – лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, которое назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом заведующего ОУ.

1.10. Структура сайта ОУ, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются заведующим ОУ.

1.11. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

1.12. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя заведующего по УВР, отвечающего за вопросы информатизации ОУ.

1.13. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий ОУ.

1.14. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств ОУ.

1.15. Изменения и дополнения к Положению согласуются с Педагогическим советом ОУ и утверждаются приказом по ОУ.

1.16. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели и задачи сайта ОУ

2.1. **Целью** создания сайта ОУ является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта ОУ направлено на решение следующих **основных задач**:

- формирование целостного позитивного имиджа ОУ;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ОУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов.

3. Информационная структура сайта ОУ

3.1. Информационный ресурс сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.3. Для размещения информации на сайте ОУ должен быть создан специальный раздел "**Сведения об образовательной организации**" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.4.1-3.4.11 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. **Специальный раздел** должен содержать следующие **подразделы**:

3.4.1. **Подраздел "Основные сведения"**.

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о дате создания ОУ,
- об учредителе, об учредителях ОУ,
- о месте нахождения ОУ и ее филиалов (при наличии),
- режиме,
- графике работы,
- контактных телефонах
- об адресах электронной почты.

3.4.2. **Подраздел "Структура и органы управления ОУ"**.

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления ОУ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления ОУ),
 - руководителях структурных подразделений с указанием фамилии, имени, отчества и должности,
 - местах нахождения структурных подразделений,

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной 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).

3.4.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав ОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы ОУ;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",

• правила внутреннего распорядка воспитанников;

• правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;

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

д) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения,
- нормативных сроках 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 ОУ для обеспечения образовательного процесса,
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой,
 - о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетов Санкт-Петербурга,
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Дополнительно указывается наименование образовательной программы.

3.4.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию:

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах 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.

3.4.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе ОУ, его заместителях, руководителе филиалов ОУ (при их наличии)

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.

3.4.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать 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,
- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников,
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

3.4.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию

- о наличии и условиях предоставления стипендий, мер социальной поддержки,
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних воспитанников,
- формировании платы за проживание в общежитии,
- иных видов материальной поддержки воспитанников.

3.4.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию:

- о порядке оказания платных образовательных услуг,
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.4.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований Санкт-Петербурга,
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.4.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

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

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

3.6. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять **следующим условиям:**

- а) 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;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.7. Информация, указанная в пунктах 3.4.1-3.4.11 настоящего Положения, представляется на сайте ОУ в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.8. Все страницы сайта ОУ, содержащие 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.

3.9. Информация, размещаемая на сайте ОУ, **не должна:**

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- 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.

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

3.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ

4.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.2. ОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на сайте ОУ 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 сайта ОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

4.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ОУ регламентируется приказом руководителя ОУ.

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

4.6. Официальный сайт ОУ размещается по адресу: www.detskiysad52.ucoz.ru

4.7. Адрес официального сайта ОУ и адрес электронной почты ОУ отражаются на официальном бланке ОУ.

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

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования сайта ОУ

5.1. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующего ОУ:

- обеспечение постоянного контроля над функционированием сайта ОУ;
- своевременное и достоверное обновление инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ОУ, методических и информационных материалов для участников образовательного процесса не реже 2-3 раз в неделю;
- поддержание работоспособности сайта ОУ в сети "Интернет".

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

5.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ОУ, согласно п. 5.7 настоящего Положения.

5.4. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.5. Лица, ответственные за функционирование сайта ОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ обязательной информации, предусмотренной в разделе 3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 4.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пп. 3.9, 3.10 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ недостоверной информации.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования сайта ОУ

6.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования сайта ОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ОУ.

6.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.