


Принято  
на заседании Общего собрания  
работников ГБДОУ детский сад №72  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
протокол от 30.08.2016 № 1

Утверждено  
приказ от 31.08.2016 № 26-о  
заведующий ГБДОУ детский сад №72  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
 Базанкова Н.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об официальном сайте  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 72 комбинированного вида  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

2015г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» (далее - Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) в соответствии со статьей 29 и пунктом 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 года № 273 –ФЗ и Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений города Санкт-Петербурга, уставом ДОУ, Положением, приказом руководителя ДОУ.

1.3. Положение определяет задачи, требования к официальному сайту ДОУ (далее –Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта ДОУ.

1.4. Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Положение принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается заведующим ДОУ.

1.6. Положение является локальным нормативным актом регламентирующим деятельность ДОУ.

1.7. Официальный сайт в сети Интернет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – сайт ДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет на котором формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их на нем.

1.8. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

1.9. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.10. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной. предоставлены условия для слабовидящих людей ( вариант для слабовидящих).

1.11. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.12. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДОУ.

1.13. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ДОУ.

1.14. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом руководителя.

1.15. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДОУ.

1.16. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации и программных средств в «Интернет», предназначенные для определенных целей.

Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

## 2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством ДООУ в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДООУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДООУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

## 3. Структура Сайта

3.1. Структура официального сайта состоит из специального раздела:

1. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» /далее – специальный раздел/

Информация специального раздела представлена в виде набора страниц и /или/ иерархического списка и /или/ ссылок на другие разделы Сайта.

Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела.

Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

2. Специальный раздел содержит подразделы:

2.1. Подраздел «Основные сведения»:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов(нет);
- о режиме;
- о графике работы;
- о контактных телефонах;
- об адресах электронной почты.

2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»

- о структуре образовательной организации;
- об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- о руководителях структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (нет);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (нет);
- о наличии положений о структурных подразделениях( об органах управления) с приложением копий указанных положений (нет).

2.3. Подраздел «Документы»

а) в виде копии:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) – (нет);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы; периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- 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.

#### 2.4. Подраздел «Образование»

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (нет);
- 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;
- 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, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно, указывают наименование образовательной программы;
- образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, указывают наименование образовательной программы:
- а) уровень образования (нет);
- б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки (нет);
- в) информацию:
  - о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования) – (нет);
  - о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям(нет);

- о результатах перевода, восстановления и отчисления.

#### 2.5. Подраздел «Образовательные стандарты»

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий или размещение в подразделе гиперссылок на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации;

#### 2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический(научно-педагогический) состав»

а) о руководителе образовательной организации / фамилия, имя, отчество; должность, контактные телефоны, адрес электронной почты/;

о заместителях /фамилия, имя, отчество; должность, контактные телефоны, адрес электронной почты/;

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, опыта работы, фамилия, имя, отчество, должность, 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

#### 2.7. Подраздел «Материально – техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта;

- о средствах 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 (нет).

#### 2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

- о наличии и условиях предоставления стипендий (нет);

- о наличии общежития, интерната (нет);

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся (нет);

- о формировании платы за проживание в общежитии (нет);

- о видах материальной поддержки обучающихся;

- о трудоустройстве выпускников.

#### 2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»

- образец договора об образовании по дополнительным платным образовательным услугам с родителями ( законными представителями) обучающихся;

- образец договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

- положение об организации платных образовательных услуг;

- учебный план по дополнительным образовательным программам;

- учебно-календарные графики по платным образовательным услугам;

- графики работы педагогов дополнительного образования;

- график функционирования помещений дополнительного образования;

- перечень платных образовательных услуг;

- сводное расписание по платным образовательным услугам;

- педагогический состав по платным образовательным услугам;

- план контроля за качеством выполнения программ дополнительного образования;

- приказ об организации платных услуг;

- приказ об утверждении локальных документов об организации платных образовательных услуг;

- приказ об утверждении локальных документов по дополнительным образовательным программам;

- приказ о назначении ответственного за ведение табеля по платным образовательным услугам.

#### 2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, 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.

#### 2.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»

- о количестве вакантных мест по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

### 4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:

- заместитель заведующего по УВР
- заместитель заведующего по АХР  
главный бухгалтер
- инициативные педагоги
- родители

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера, Web-администратора; обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (из числа активных педагогов, родителей):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна Сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на Сайте.

4.3.5. Web-администратор:

выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

4.4. Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников ДОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и руководителем ДООУ и предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ДООУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **5. Технические условия**

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДООУ.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом руководителя на учебный год.

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ДООУ и подчиняется руководителю ДООУ.

6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет руководитель ДООУ.