

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №37 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга*

(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №37 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА)

199053, СПб, ВО, Тучков пер, д. 17

ИНН 7801139399КПП 780101001 ОКПО 50938763 ОГРН 1027800546840

Комитет финансов № 40601810200003000000 БИК 044030001

Лицевой субсчет 0491091

ОКАТО 40263562000ОКФС 13, ОКОПФ – 72

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
Образовательного учреждения
(протокол от 30.08.2019 № 1)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Н.В.Обухова

(приказ от 30.08.2019 №46)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №37 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее- ОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт, сеть «Интернет») и обновления информации об ОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

1.2 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством:

- ✓ Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями и дополнениями).
- ✓ Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).
- ✓ Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (с изменениями и дополнениями)

1.3 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ.

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

1.5 Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора сайта.

1.6 Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий ОУ.

1.7 Официальные адреса сайта: vasdou037.ru и ds37.voadm.gov.spb.ru

2. Обеспечение функционирования Сайта

Техническое функционирование, программную разработку, дизайн и администрирование сайта осуществляет ответственный за Сайт, назначенный приказом заведующего ОУ.

Ответственный за сайт обязан осуществлять:

- ✓ организацию и проведение работ по совершенствованию дизайна, информационной структуры, функциональных и сервисных услуг Сайта;
- ✓ техническую поддержку редакторов и пользователей сайта.

Информационное наполнение сайта обеспечивает ответственный за сайт, назначенный приказом заведующего ОУ. Ответственный за сайт обязан осуществлять:

- ✓ организацию и выполнение работ по информационному наполнению Сайта;
- ✓ ведение информационной структуры Сайта, то есть определение расположения информации на нем в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями вышестоящих органов, ведение дерева разделов (рубрик) Сайта;
- ✓ размещения информации, представляемой вышестоящими организациями в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ согласование размещения и размещение на Сайте информации, полученной от участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением;

- ✓ контроль работы участников образовательного процесса по представлению информации для размещения на Сайте в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

3. Требования к информационному наполнению Сайта.

Структура сайта определяется *требованиями* к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 (с изменениями и дополнениями).

3.1 Образовательное учреждение размещает на Сайте:

Специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который должен содержать следующие подразделы:

3.1.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, учредителях образовательного учреждения, о месте нахождения образовательного учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.1.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательного учреждения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.1.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

Устав образовательного учреждения;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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) 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

3.1.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

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);

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

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, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

3.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена 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.

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

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе ОУ, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (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.

3.1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здание ОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Содержит информацию:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

3.1.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов 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.

3.1.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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).

3.2 Сайт может содержать иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на Сайте.

4.1. Порядок размещения информации на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» и обновления информации определяется требованиями законодательства и приказами заведующего ОУ. Приказом заведующего ОУ назначается ответственный за ведение сайта и своевременное наполнение его информацией.

Ответственный за ведение сайта обеспечивает:

- ✓ размещение информации по выделенным разделам, выделение при необходимости новых разделов и подразделов, публикацию новой и удаление устаревшей информации.
- ✓ ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;

несет ответственность:

- ✓ за нарушение сроков обновления информации;
- ✓ за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

4.2. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Сайт ГБДОУ размещается на официальном портале сайтов образовательных организаций, предоставляющем готовый конструктор сайтов с учетом следующих требований:

- ✓ обеспечение взаимодействия сайта ОУ с каталогом государственных сайтов Санкт-Петербурга;
- ✓ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ОУ от несанкционированного доступа;
- ✓ программное обеспечение, необходимое для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
- ✓ разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;
- ✓ Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- ✓ Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах сайта, должны:
- ✓ удовлетворять следующим условиям: по размеру не превышать 15 Мб (при превышении файл разделить на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- ✓ отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- ✓ Информация в специальном разделе представляется в текстовом и (или) табличном формате.
- ✓ Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

4.4. Все документы, размещаемые на страницах сайта, должны быть утверждены в обязательном порядке (иметь надлежащие печати и подписи).

4.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.6. В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4.7. Вся информация, размещаемая ОУ, должна быть актуальна на текущий учебный год.

4.8. Порядок работы с Интернет-обращениями.

1. Интернет-обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления редактором сайта.
2. Интернет-обращения, содержащие вопросы, решение которых либо не входит в компетенцию редактора сайта, либо относящиеся к компетенции нескольких должностных лиц (в этом случае направляются копии обращений) направляются в течение семи дней со дня регистрации соответствующему должностному лицу.

3. В течение семи дней со дня регистрации гражданину возвращается обращение, если текст обращения не поддается прочтению (ошибки кодировки сообщений).
4. Рассмотрение Интернет-обращения происходит в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях руководитель Образовательного учреждения, должностное лицо либо уполномоченное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив об этом гражданина, направившего обращение.
5. Должностное лицо, получившее запрос от должностного лица, рассматривающего обращение гражданина, обязан в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения (за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления).
6. Если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.
7. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.
8. Рассмотрение обращений граждан, содержащих предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.
9. В случае, если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта

Ответственность за обеспечение функционирования Сайта несет ответственный за сайт и учреждение.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

6.1 Настоящее Положение действует до замены новым или до изменения Устава Образовательного учреждения.

6.2 При необходимости внесения изменений в настоящее Положение, данные изменения согласуются на заседании общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются локальным актом заведующего ОУ.