

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга

**Принят**

Решением Общего собрания ГБДОУ  
детского сада № 62 Кировского района  
Санкт-Петербурга  
протокол № 2 от 19.10.2015

**Согласован:**

Решением совета родителей ГБДОУ  
детского сада № 62 Кировского района  
Санкт-Петербурга  
протокол № 1 от 19.10.2015

**Утверждаю**

приказом от 19.10.2015 № 87 п.2  
заведующий ГБДОУ детским садом № 62  
Кировского района  
Санкт-Петербурга



Е.Р.Москалькова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об официальном сайте**  
**Государственного бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада № 62**  
**Кировского района Санкт-Петербурга**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**Государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем «Положение», разработано на основании статьи № 29 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства РФ № 582 от 10.07.2013г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации», Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказ Роспотребнадзора № 785 от 29.05.2014г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта»

1.2. Официальный сайт в сети Интернет государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем «Сайт образовательного учреждения», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- ✓ обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;
- ✓ реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- ✓ реализации принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- ✓ информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, 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, размещение сайта образовательного учреждения, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом Образовательного учреждения и утверждается руководителем Образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

**2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Информационная структура сайта образовательного учреждения создается на основе минимальной типовой информационной структуры в соответствии с задачами приоритетного национального проекта «Образование» по направлению «Информатизация образовательных учреждений», Приказ

Роспотребнадзора № 785 от 29.05.2014г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта»

2.2. Минимальная типовая информационная структура является обязательной и включает следующие компоненты:

РАЗДЕЛ:

«Основные сведения»

«структура и органы управления образовательной организации»

«Документы»

«Образование»

«Образовательные стандарты»

«Руководство. Педагогический состав»

«материально-техническое обеспечение и оснащенность»

«Стипендии»

«Платные услуги»

«Вакантные места»

«Финансово-хозяйственная деятельность»

Минимальная типовая информационная структура, представлена в приложениях 1, 2

2.3. Минимальная типовая информационная структура сайта образовательного учреждения может быть дополнена иной информацией. Раскрывающей различные стороны деятельности образовательного учреждения.

2.4. Создание дополнительных страниц сайта, размещение дополнительной информации производится ответственным за функционирование сайта по согласованию с руководителем.

### **3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Содержание сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, представляемой работниками образовательного учреждения

Предоставление информации для наполнения минимальной типовой информационной структуры сайта образовательного учреждения вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала и объявляется приказом по образовательному учреждению.

3.2. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: <http://www.kirov.spb.ru//dou/62> с обязательным предоставлением информации об адресе Центру Информационной Культуры Кировского района Санкт-Петербурга.

3.3. Обновление сайта образовательного учреждения осуществляется ответственным за эксплуатацию сайта регулярно, но не реже 2 раз в месяц.

При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ. Обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 3 – 5 дней после утверждения указанных документов.

### **4. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Ответственность за функционирование сайта образовательного учреждения возлагается в качестве должностного поручения на работника образовательного учреждения в статусе ответственного за функционирование сайта.

4.2. Обязанности ответственного за функционирование сайта включает:

4.2.1.обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

4.2.2.проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

4.2.3.инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательного учреждения в случае аварийных ситуаций;

4.2.4.ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта образовательного учреждения;

4.2.5.регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательного учреждения;

4.2.6.разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательного учреждения и прав на изменение информации;

4.2.7.сбор,обработка и размещение на сайте образовательного учреждения информации в соответствии с п.2.2 и п.3.3 настоящего Положения

4.3.Ответственный за функционирование сайта образовательного учреждения несет ответственность:

- ✓ за отсутствие на сайте образовательного учреждения информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- ✓ за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.3.3 настоящего Положения;
- ✓ за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;
- ✓ за размещение на сайте информации об образовательном учреждении, не соответствующей действительности.

## **Приложение 1. Минимальная типовая структура сайта дошкольного образовательного учреждения.**

**Главная страница** (см. Приложение 2)

### **Документы:**

- ✓ Устав (с отсканированной первой страницей)
- ✓ Правила приёма
- ✓ Отсканированная лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением)
- ✓ Отсканированное свидетельство о государственной аккредитации (с приложением)
- ✓ Положения структурных подразделений (органы самоуправления и т.д.)
- ✓ Информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года
- ✓ Отсканированный план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета
- ✓ Публичный доклад

### **Прочая информация**

- ✓ Персональный состав педагогических работников (ФИО, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания)
- ✓ Режим работы ГБДОУ
- ✓ Сеть групп ГБДОУ
- ✓ Информация о материально-техническом обеспечении и оснащённости ГБДОУ

### **Программы, по которым работает ГБДОУ**

(Реализуемые основные и дополнительные образовательные программы)

### **Дополнительные платные услуги**

- ✓ Перечень оказываемых ДПУ (с указанием расписания и стоимости занятий)
- ✓ Положение о ДПУ
- ✓ Образец договора об оказании ДПУ
- ✓ Отчет о расходовании средств, полученных от оказания ДПУ

### **Фото**

#### **Раздел «Ссылки»**

Официальный сайт Министерства образования науки РФ <http://www.mon.gov.ru>

Комитет по образованию Санкт-Петербурга <http://k-obr.spb.ru>

Отдел образования Кировского района Санкт-Петербурга <http://www.kirov.spb.ru>

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>

## Приложение 2. Примерный перечень информации для главной страницы сайта.

Новости.

Сокращённое название ГБДОУ.

Полное наименование ГБДОУ

Тип

Вид

Специализация

Организационно-правовая форма

Вышестоящий орган

Учредитель (наименование, местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты)

Дата создания ГБДОУ

Орган самоуправления (название)

Организация бухгалтерской службы

Руководитель ГБДОУ (ФИО)

Председатель профкома (ФИО)

Приемные дни и часы

Телефон руководителя ГБДОУ

Телефон приемной, факс

График приема работниками администрации ОУ

Электронная почта

Адрес

Регламентация деятельности ДОУ

Устав

Утвержден...

Лицензия

Регистрационный №...

Свидетельство о государственной аккредитации Регистрационный №...

Структура ДОУ

Количество групп

Предельная численность обучающихся (по лицензии)