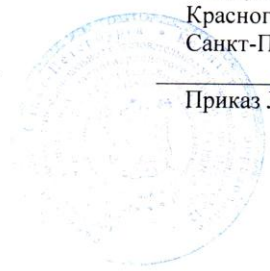


ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБДОУ № 12
Красногвардейского района
Протокол №1 от 08 сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ГБДОУ № 12
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Л.Д. Рычагова
Приказ № 21/2 от 09.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 12
комбинированного вида
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в общедоступной сети Интернет государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербург (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Постановлением от 10.07.2013 г. № 582 Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки России от 29 мая 2014 года № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта Образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга в общедоступной сети Интернет (далее – ОУ).

1.3. Функционирование официального сайта ОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ОУ.

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

1.5. Целями создания официального сайта ОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ОУ;
- 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 ОУ;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлениях и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.7. Информационная структура сайта ОУ создается на основе Приказа Рособнадзора от 29.05.2014 г. №785, а также ресурс официального сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

1.8. Информационный ресурс официального сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

1.9. Официальный сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства Санкт-Петербурга. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

1.10. Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, 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.

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

1.11. Положение принимается педагогическим советом ОУ и утверждается руководителем ОУ.

2. Информационная структура официального сайта ОУ

2.1. Информационная структура официального сайта ОУ формируется из специального раздела «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.

2.2. Специальный раздел содержит подразделы:

2.2.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию:

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

2.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации» содержит информацию:

- о структуре и об органах управления ОУ, 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);

2.2.3. Подраздел «Документы» содержит:

– копии устава образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы ОУ); локальные и нормативные акты, регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор; отчет о результатах самообследования, документ о порядке оказания платных образовательных услуг (образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе); предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.2.4. Подраздел «Образование» содержит:

– реализуемые уровни образования, формы обучения, нормативные сроки обучения, описание образовательной программы с приложением ее копии, учебный план с приложением его копии, аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), календарный учебный график с приложением его копии, методические и иные документы, разработанные ОУ для обеспечения образовательного процесса, реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов,

дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, численность воспитанников по реализуемым образовательным программам, язык на котором осуществляется образование (обучение);

2.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию:

– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии).

2.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит информацию:

– 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;

2.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию:

– 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 воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

2.2.8. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.2.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит информацию:

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется 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 поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года.

2.3. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, реализующийся в ОУ.

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

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОУ

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

3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

– размещение материалов на официальном 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;
- постоянную поддержку официального сайта ОУ 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 ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

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

3.5. Официальный сайт ОУ размещается по адресу: <http://www.12kgspb.caduk.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. Обновление информации на сайте ОУ осуществляется ответственным за эксплуатацию сайта регулярно, но не реже 2 раз в месяц.

3.7. 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.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ОУ

4.1. Ответственность за администрирование сайта ОУ возлагается в качестве должностного поручения на работника ОУ в статусе ответственного за ведение официального сайта.

4.2. Обязанности ответственного за ведение сайта включают:

4.2.1. Обеспечение взаимодействия с внешними информационно-коммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;

4.2.2. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ОУ от несанкционированного доступа;

4.2.3. Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта ОУ.

4.2.4. Регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;

4.2.5. Разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации.

4.2.6. Сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии с п.п. 2,3.3. настоящего Положения.

4.3. Ответственный за ведение сайта ОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации, в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных воспитанников и работников без их разрешения, а также информации политического характера;
- за размещение информации об ОУ несоответствующей действительности.