



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
Образовательной организации
Протокол № 2 от 12.09. 2016

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 45/2 от 12.09. 2016 г.
Заведующего ГБДОУ детский сад № 20
О.Г. Быстрова



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение определяет назначение, принципы организации и регламент функционирования Интернет-сайта (далее – сайт) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №20 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).
- 1.2. Официальный информационный сайт Учреждения является некоммерческим Интернет-ресурсом.
- 1.3. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.4. На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Учреждения: образовательной, научной и общественной деятельности, традициях и истории, общественных организациях, функционирующих в Учреждения, структурных подразделениях, сотрудниках и основных событиях.
- 1.5. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.
- 1.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.
- 1.7. По согласованию с администрацией Учреждения на сайте могут быть размещены Интернет-ресурсы некоммерческих организаций.

2. Цели и задачи сайта Учреждения.

- 2.1. Главной целью сайта Учреждения является оперативное и объективное информирование потребителя образовательных услуг, общественности об основной деятельности.
- 2.2. Основными задачами сайта является:

2.1. Основными задачами сайта является:

- 2.1.1. позитивная презентация информации о достижениях воспитанников и педагогического коллектива, об особенностях Учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;
- 2.1.2. систематическое информирование участников образовательных отношений о деятельности Учреждения;
- 2.1.3. формирование прогрессивного имиджа Учреждения;
- 2.1.4. осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений Учреждения;
- 2.1.5. создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, родителей (законных представителей), общественных организаций и заинтересованных лиц;
- 2.1.6. создание условий сетевого взаимодействия Учреждения с социальными партнерами;
- 2.1.7. стимулирование творческой активности педагогов, родителей (законных представителей).

3. Требования к информации, размещенной на сайте Учреждения.

- 3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью Учреждения, его педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей), социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:
 - 3.2.1. нарушать авторское право;
 - 3.2.2. содержать ненормативную лексику;
 - 3.2.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - 3.2.4. содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
 - 3.2.5. содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
 - 3.2.6. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - 3.2.7. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.3. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.
- 3.4. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
- 3.5. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта Учреждения, включающая ссылку на официальный сайт Министерства образования

и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

3.6.1. доступ к размещенной на сайте 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;

3.6.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

3.6.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

3.6.4. защиту от копирования авторских материалов.

4. Общая структура сайта

4.1. Информационные материалы размещаются на сайте в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Постановление Правительства №582 от 10.07.2013 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

4.2. На сайте учреждения размещается:

4.2.1. Следующая информация:

- о дате создания дошкольной образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения дошкольной образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе;
- об описании образовательной программы дошкольного образования с приложением ее копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований разных уровней и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;
- о руководителе дошкольной образовательной организации, его заместителе;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе;
- о материально-техническом обеспечении дошкольной образовательной деятельности;
- 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.

4.2.2. Копии обязательных документов:

- устава дошкольной образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы дошкольной образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, а также правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.
- отчет о результатах самообследования;
- положение 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; сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на дату заключения договора (при наличии платных образовательных услуг).
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации, и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Также любая другая информация, не противоречащая законодательству РФ.

4.4. Информация и копии документов подлежат обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.5. Ответственный за предоставление и обновление информации – рабочая группа по созданию и поддержке функционирования сайта под руководством заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе (далее – рабочая группа), периодичность обновления – по мере необходимости.

5. Права и обязанности по работе с сайтом.

5.1. Права и обязанности ответственного за сайт:

- ответственный за сайт назначается приказом заведующего по Учреждению сроком на один год.
- обеспечивать надежное функционирование сайта;
- разрабатывать структуру сайта, оформление страниц, осуществление разработки дизайна сайта;

- обрабатывать полученные материалы для опубликования на сайте;
- регистрировать в установленном порядке сайт в информационно-поисковых системах;
- обеспечивать функционирование рубрик «Гостевая» и «Форум»;
- выполнять резервное копирование всех данных.
- создавать на сайте ссылки на ресурсы сети Интернет;
- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикация ответов;
- своевременное размещение, обновление информации на сайте.
- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.2. Права и обязанности посетителей сайта:

- 5.2.1. Посетители имеют право доступа к рубрикам сайта и участия в опросах, работе, форумов в открытом режиме, несут моральную ответственность за уровень организации сетевого общения.
- 5.2.2. При организации сетевого общения в рамках деятельности форума, участия в работе дистанционных круглых столов и конференций, системы обратной связи с администратором Сайта необходимо придерживаться принципов сетевого этикета.
- 5.2.3. Пользователь может использовать все материалы Сайта, распечатывать необходимые статьи, копировать фотографии и видеоролики.
- 5.2.4. Посетители Сайта имеют право вносить предложения по улучшению качества работы Сайта и писать отзывы о его работе, не оскорбляя чести и достоинства других посетителей и сотрудников Учреждения.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения.

- 6.1. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом заведующего Учреждением.

6.2. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Лицо, ответственное за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации обязательного блока;
- за нарушение сроков обновления информации обязательного блока;
- за нарушение сроков обновления информации вариативного блока;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

7. Порядок изменения положения.

7.1. Данное положение может корректироваться в соответствии с изменением:

- концепции и политики Учреждения в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;
- регламента функционирования Web-сервера;
- распределения обязанностей между подразделениями, отвечающими за функционирование сайта;
- структуры Учреждения;
- законодательства по работе и ведению сайтов.

7.2. Положение вступает в силу с момента подписания, срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения.

8.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения.