

ПРИНЯТО:
Советом образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
от «28» 01 2021 г.
Протокол № 93

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБДОУ
детский сад № 51
Красносельского района СПб
№ 29-А
От «28» 01 2021 г.

Положение
об официальном сайте в сети Интернет
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 51 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), является локальным актом, в соответствии с законодательством Российской Федерации определяющим статус сайта (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности и регламент деятельности сотрудников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.
 - 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения информационно-образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, эффективность процесса повышения квалификации и переподготовки педагогических работников, развитие единого информационного пространства региональной системы образования.
 - 1.3. Сайт Учреждения предоставляет возможность пользователям пользоваться цифровыми и иными ресурсами, являющимися продуктом работы сотрудников Учреждения. Сайт содержит разделы: новостные, справочные, учебно-методические, научные материалы, ссылки на полезные ресурсы и др.
 - 1.4. Функционирование сайта регламентируется п.21 ч.3 ст.28, ст.29 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной Службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Уставом Учреждения, настоящим Положением.
 - 1.5. Официальный сайт в сети Интернет Учреждения, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
 - 1.6. Целями создания сайта Учреждения являются:
 - Обеспечение открытости деятельности Учреждения;
 - Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;
 - Защита прав и интересов участников образовательного процесса.
 - 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
 - 1.8. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- ## **2. Информационная структура сайта Учреждения**

- 2.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.
- 2.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:
- 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, 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;
 - Содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - Противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.4. Информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДООУ в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны
- Обеспечивать открытость и доступность:
 - информации:
 - а) о дате создания Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления Учреждением;
 - в) о реализуемых образовательных программах;
 - г) о численности воспитанников;
 - д) о языках образования;
 - е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - ж) о заведующем Учреждением, его заместителях;
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах);
 - к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.
 - л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

- копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка.

-отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- информации для поступающих в Учреждение;

- информации о группах;

- новостей Учреждения;

- дополнительной информации;

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1., 2.2.,2.3. настоящего Положения.

2.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждением.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- Постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- Резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- Размещение материалов на сайте Учреждения;
- Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.4. Сайт Учреждения размещается по адресу <http://ds-51.ru>

3.5. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ, обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

3.6. Срок хранения размещенной на сайте информации составляет 10 дней.

4. Организация работы Сайта

4.1. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на администратора сайта, который обеспечивает:

- Разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
- Размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;
- Реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

4.2. Непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет лицо, ответственное за работу сайта, на которого, согласно приказа о функционировании Сайта, возложены обязанности Администратора Сайта.

4.3. Изменения структуры Сайта, а также наполнение его основных разделов, осуществляется Администратором Сайта.

4.4. Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники Учреждения, имеющие соответствующее поручение. Ответственные сотрудники обеспечивают:

- Оперативный сбор информации по своему вопросу и передачу ее для размещения на Сайте;
- Подготовку учебной и иной информации для размещения на Сайте.

4.5. Администратор Сайта осуществляет консультирование ответственных сотрудников Учреждения по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего подраздела.

4.6. Информация о проведенных мероприятиях на базе Учреждения, предоставляется ответственными сотрудниками Учреждения для размещения на Сайте не позднее трех дней с момента окончания мероприятия.

4.7. Размещение на Сайте информации, поступившей Администратору Сайта от ответственных сотрудников, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех дней с момента ее поступления.

4.8. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется Администратору Сайта на электронных носителях.

4.9. Администратор по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию у ответственных сотрудников. Сотрудники обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам Администратора в трехдневный срок.

5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения

5.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с ошибками) для размещения на Сайте несет ответственный сотрудник, предоставивший информацию.

5.2. Ответственность за своевременное предоставление информации Администратору для размещения на Сайте несут ответственные сотрудники, имеющие соответствующее поручение.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- Несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- Неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики;

- Совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту;
- Невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

6. Контроль

6.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, за выполнением обязанностей Администратора Сайта, возлагается на заведующего Учреждением.