

ПРИНЯТО
Решением общего собрания работников
ГБДОУ детский сад № 5
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 6 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 5
Кировского района Санкт-Петербурга
Приказ № 51-од от 31.08.2023
_____/О.В. Ильченко/

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 5
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

(ГБДОУ детский сад № 5 Кировского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.01.2022 № 24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831»;

- Федерального закона № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федерального закона № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Уставом дошкольного образовательного учреждения;

- И других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи, требования к размещению официального сайта Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в сети Интернет, определяет информационную структуру и обеспечение функционирования официального сайта ГБДОУ, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ГБДОУ, а также определяет ответственность за обеспечение функционирования официального сайта ГБДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта ГБДОУ и обновления информации на официальном сайте ГБДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт ГБДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт ГБДОУ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий ГБДОУ.

1.7. Официальный сайт ГБДОУ является публичным общедоступным средством информации о деятельности ГБДОУ. Создание и поддержка сайта являются предметом

деятельности по информатизации ГБДОУ и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательных отношений.

1.8. Официальный сайт ГБДОУ объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте предоставляется актуальный результат деятельности ГБДОУ.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ГБДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Официальный сайт ГБДОУ создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

1.11. Домен официального сайта ГБДОУ принадлежит ГБДОУ и для создания официального сайта используются базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации.

1.12. Адрес сайта в сети Интернет: <http://dou5.kirov.spb.ru>.

1.13. Информация, размещаемая на официальном сайте ГБДОУ, излагается на русском языке.

2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт (веб-сайт) ГБДОУ* - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.2. *Веб-страница* (англ. Webpage) - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. *Хостинг* - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. *Модерация* - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. *Контент* - содержимое, информационное наполнение сайта.

2.6. *Электронный документ* – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2.7. *Электронная подпись* – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания официального сайта ГБДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности ГБДОУ (представление ГБДОУ информации обязательной к размещению на сайте);

- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;

- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;

- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;

- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Задачи официального сайта ГБДОУ:

- формирование целостного позитивного имиджа ГБДОУ;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ГБДОУ;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ГБДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров ГБДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ.

4. Размещение официального сайта

4.1. ГБДОУ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

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

- доступ к размещенной на официальном 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;
- 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;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт ГБДОУ, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт ГБДОУ размещается по адресу: <http://dou5.kirov.spb.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.6. При создании официального сайта или смене его адреса ГБДОУ обязано в течение 10 дней сообщить новый адрес сайта в отдел образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура официального сайта ГБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс официального сайта ГБДОУ является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.3. Официальный сайт ГБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте ГБДОУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на официальном сайте ГБДОУ должен быть создан специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

5.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта ГБДОУ.

5.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ГБДОУ и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты и требования» (создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования).

- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Стипендии и иные меры поддержки обучающихся»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее – утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и иные меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

5.10.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании ГБДОУ;
- о дате создания ГБДОУ;
- об учредителе (учредителях) ГБДОУ;
- о наименовании представительств и филиалов ГБДОУ (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения ГБДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы ГБДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах ГБДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты ГБДОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ГБДОУ (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

5.10.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления ГБДОУ с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) ГБДОУ (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) ГБДОУ (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) ГБДОУ (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) ГБДОУ с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

5.10.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ГБДОУ):

- устав ГБДОУ;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

- локальные нормативные акты ГБДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- * правила приема воспитанников;
- * режим занятий воспитанников;
- * формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- * порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- * порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- * уровня образования;
- * формы обучения;
- * нормативного срока обучения;
- * срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

- * язык (-ах), на котором (-ых) осуществляется образование (обучение);
- * об учебных предметах, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- * о практике, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- * об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте подпункта 5.10.4, в том числе:

- * об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- * об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

- * о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- * о методических и иных документах, разработанных ГБДОУ для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

- о рабочей программе воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в образовательные программы;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам, в том числе:

- * об общей численности воспитанников (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

* о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

* о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

* о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

* о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);

* об уровне образования.

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.10.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- об утвержденных образовательных стандартах самостоятельно устанавливаемых требований с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа в форме электронного документа.

5.10.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе ГБДОУ, в том числе:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);

* наименование должности;

* контактные телефоны;

* адрес электронной почты;

- о заместителях руководителя ГБДОУ (при наличии), в том числе:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);

* наименование должности;

* контактные телефоны;

* адрес электронной почты;

- о руководителях филиалов, представительств ГБДОУ (при наличии), в том числе:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);

* наименование должности;

* контактные телефоны;

* адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте подпункта 5.10.6, в том числе:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);

* занимаемая должность (должности);

* преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

* уровень профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе квалификации;

* ученая степень (при наличии);

* ученое звание (при наличии);

* сведения о повышении квалификации (за последние три года);

* сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

* сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

* наименование общеобразовательной программы, в реализации которой (-ых) участвует педагогический работник.

5.10.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах (группах);

- об объектах для проведения практических занятий;

- о библиотеке (-ах) (при наличии);

- об объектах спорта;

- о средствах обучения и воспитания;

- об условиях питания обучающихся;

- об условиях охраны здоровья обучающихся;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ, в том числе:

* о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

* о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

5.10.8. Главная страница подраздела «Стипендии и иные меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

- о мерах социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната;

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся.

- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

5.10.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- 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.

5.10.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

* за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

* за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

* за счет местных бюджетов;

* по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- копию плана финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ГБДОУ.

5.10.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в ГБДОУ бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.10.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке (-ах), приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания ГБДОУ;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.10.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

5.11. Обязательным к размещению на сайте вне специального раздела является:

5.11.1. Раздел «Противодействие коррупции» - отдельная гиперссылка на раздел, с подразделами:

- Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции;
- Методические материалы;
- Комиссия по противодействию коррупции;
- Обратная связь для сообщения о фактах коррупции;
- Информационные материалы.

5.12. На сайте ГБДОУ должен быть создан раздел «Организация питания», который содержит информацию:

- Меню ежедневного горячего питания;
- Информацию о наличии диетического меню в ГБДОУ;
- Перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в ГБДОУ;
- Перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в ГБДОУ;
- Форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

5.13. ГБДОУ должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раз в месяц, организовывать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

5.14. Для публикации на официальном сайте ГБДОУ допускается размещение иной общественно-значимой информации для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

5.15. Пользователям официального сайта ГБДОУ предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта (далее - карта сайта), включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства просвещения Российской Федерации, Комитета по образованию Санкт-Петербурга в сети «Интернет».

5.16. На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 8-800-200-01-22.

5.17. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе» и специальными договорами.

6. Обеспечение функционирования официального сайта

6.1. Для обеспечения функционирования официального сайта ГБДОУ приказом заведующего ГБДОУ назначается ответственный сотрудник.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта образовательной организации.

6.3. Сотрудник, ответственный за работу с сайтом, выполняет сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.4. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта:

- обеспечение взаимодействия сайта дошкольного образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта ГБДОУ от несанкционированного доступа;
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют сотрудники по основным направлениям своей деятельности;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ГБДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта дошкольного образовательного учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта дошкольного образовательного учреждения и прав на изменение информации.

6.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего ГБДОУ.

6.6. Сотрудник, ответственный за работу с сайтом, являются ответственными за предоставление новостной информации на сайт, источниками информации выступают руководители методических объединений, воспитатели, представители администрации и прочие участники образовательной деятельности.

6.7. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственному лицу в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Администрация ГБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. ГБДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта ГБДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников ГБДОУ и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта ГБДОУ.

7.3. Содержание официального сайта ГБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Официальный сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

7.5. ГБДОУ размещает на своем официальном сайте новости, объявления о деятельности ГБДОУ по мере необходимости.

7.6. ГБДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7.7. Информация, на официальном сайте ГБДОУ размещается в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, 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.

7.8. Все страницы официального сайта ГБДОУ, содержащие сведения, указанные в пункте 5.10, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителям сайта на соответствующих страницах специального раздела.

7.9. При размещении информации на официальном сайте ГБДОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.10. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц официального сайта ГБДОУ следует придерживаться единого стиля.

7.11. При размещении информации на официальном сайте ГБДОУ в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента

текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

7.12. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые ГБДОУ, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

7.13. Форматы размещенной на официальном сайте ГБДОУ информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

7.14. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах официального сайта ГБДОУ, должны соответствовать следующим требованиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.

- если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.15. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта ГБДОУ, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

7.16. График проведения регламентных технических работ на официальном сайте ГБДОУ, должен согласовываться с заведующим ГБДОУ и не должен превышать 72 часов.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта производятся за счет различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счет внебюджетных средств;
- за счет бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- за счет средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта организации, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБДОУ.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего ГБДОУ и ответственного за функционирование официального сайта ГБДОУ.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта, определяются исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего;
- только на третье лицо по письменному Договору с образовательной организацией;
- делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору с образовательной организацией.

9.3. При возложении обязанностей на лиц-участников образовательной деятельности, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в ГБДОУ не реже 1 раза в две недели.

9.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего ГБДОУ, вторых – в Договоре образовательной организации с третьим лицом.

9.4. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего или определены техническим заданием Договора с третьим лицом.

9.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ГБДОУ информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте ГБДОУ;
- за размещение на официальном сайте ГБДОУ информации, не соответствующей действительности.

9.8. Лицам, ответственным за функционирование официального сайта ГБДОУ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ГБДОУ, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об официальном сайте ГБДОУ является локальным нормативным актом ГБДОУ, рассматривается на общем собрании работников ГБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.