

"ПРИНЯТО"

Решением Общего собрания
работников Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 15 Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 28.12.2023г. № 9

"УТВЕРЖДЕНО"

Приказом по государственному
бюджетному дошкольному
образовательному учреждению
детскому саду № 15
Кировского района Санкт-Петербурга
от «29» декабря 2023 г. № 387-од

Заведующий _____ Н.Г. Валявская
(подпись) (расшифровка)

«УЧТЕНО»

Мнение Совета родителей
(законных представителей)
воспитанников
ГБДОУ детского сада № 15
Кировского района
Санкт-Петербурга

Протокол от 28.12.2023г. № 5

«УЧТЕНО»

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения детского
сада
№ 15 Кировского района Санкт-
Петербурга

Протокол от 28.12.2023г. №7

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

Государственного бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга

(ГБДОУ детский сад № 15 Кировского района Санкт-Петербурга)

Санкт – Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение, Сайт) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 Кировского района Санкт - Петербурга (далее – ГБДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 (вступ. с 01.03.2022);
- Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;
- Приказом Рособнадзора от 07.05.2021 № 629 «О внесении изменений в требования 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»;
- Региональными нормативными актами;
- Уставом и локальными нормативными актами ГБДОУ, и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение Сайта в сети «Интернет», устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

Целью создания официального сайта ГБДОУ является обеспечение открытости деятельности ГБДОУ и доступности информации о ГБДОУ.

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

ГБДОУ размещает на официальном сайте информацию и копии документов, указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации».

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 дошкольного образовательного учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном Сайте, несет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

- 1.7. Официальный Сайт ГБДОУ является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка Сайта являются предметом деятельности по информатизации образовательной организации и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.
- 1.8. Официальный Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На Сайте представляется актуальный результат деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном Сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ с указанием их авторства.
- 1.10. Официальный Сайт ГБДОУ создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).
- 1.11. Домен официального Сайта принадлежит ГБДОУ и для создания официального Сайта используются базы данных, находящихся на территории Российской Федерации.
- 1.12. Официальный Сайт ГБДОУ размещается по адресу <http://dou15.kirov.spb.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Комитету по образованию Санкт-Петербурга..
- 1.13. Информация на официальном Сайте ГБДОУ излагается на русском языке.
- 1.14. Информация, размещаемая на официальном Сайте ГБДОУ не должна:
- нарушать права субъектов персональных данных;
 - нарушать авторские права;
 - содержать государственную или иную охраняемую законом тайну;
 - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
 - противоречить профессиональной педагогической этике.

2. Основные понятия

- 2.1. Официальный Сайт (веб-Сайт) ГБДОУ — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых образовательной 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. Web page) — 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. Домен - это адрес Сайта, место его размещения в сети Интернет.

3. Цели, задачи и размещение официального Сайта

3.1 Цели создания официального Сайта ГБДОУ:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- 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:

- информационное обеспечение оказания услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива ГБДОУ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
- 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) обучающихся образовательной организации.

3.3. Размещение официального Сайта

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

3.3.2. 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.

3.3.3. Технические 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.

3.3.4. Серверы, на которых размещен официальный Сайт ГБДОУ, должны находиться в Российской Федерации.

3.3.5. Официальный Сайт ГБДОУ размещается по адресу <http://dou15.kirov.spb.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе Комитету по образованию Санкт-Петербурга..

3.3.6 При создании официального Сайта ГБДОУ или смене его адреса ГБДОУ обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

4. Информационная структура официального Сайта

Информационная структура официального Сайта

4.1. 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.

4.2. Информационный ресурс Сайта образовательной организации является открытым и общедоступным. Информация, размещаемая на официальном Сайте ГБДОУ, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4.3. Официальный Сайт образовательной организации является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Санкт-Петербурга, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства Санкт-Петербурга. Ссылки на официальный Сайт Министерства просвещения Российской Федерации и официальный Сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации обязательны.

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

4.5. На официальном Сайте ГБДОУ не допускают размещение:

- противоправной информации;
- информации, нарушающей права субъектов персональных данных;
- 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.

4.6. Для размещения информации на Сайте дошкольного образовательного учреждения 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.

Документы в разделе «Сведения об образовательной организации» размещаются в двух основных видах:

- Документ, подписанный простой электронной подписью (ПЭП).
- Копия.

Документы, самостоятельно разработанные и утвержденные образовательной организацией, подписываются ПЭП.

Чтобы электронные документы, подписанные электронной подписью, были признаны равнозначными документам на бумажном носителе, они должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Если документ разработан и выдан другой организацией, например, лицензия, он не подписывается и выкладывается как копия.

4.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта детского сада.

4.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 4.10 информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

4.10 ГБДОУ размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в дошкольном образовательном учреждении».
- Подраздел «*Образовательные стандарты и требования*» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).
- Подраздел «*Стипендии и меры поддержки воспитанников*» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).
- На официальном сайте может быть размещен также раздел «Информационная безопасность» в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184.

4.10.1 Главная страница подраздела «**Основные сведения**» содержит 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 РФ);
- 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 не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (при использовании сетевой формы реализации образовательных программ).

4.10.2 Главная страница подраздела **«Структура и органы управления образовательной организацией»** содержит 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)).

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

В подразделе «Документы» размещаются документы в двух форматах:

1) копии:

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;

2) электронные документы, подписанные ПЭП:

- отчет о результатах самообследования;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- отчеты об исполнении 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, в том числе регламентирующие:

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

4.10.4 Подраздел «Образование» содержит информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы. Информация, указанная в пункте 1 части 2 статьи 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы;
 - форм 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);
 - языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование;
 - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) об описании образовательной программы, подписанной простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы; или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального Сайта, содержащим соответствующую информацию, 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;
- в) о численности обучающихся (воспитанников), в том числе:
 - об общей численности обучающихся;
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся 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 обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с приложением образовательной программы.

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

При размещении информации о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

б) места проведения практики;

в) места проведения практической подготовки обучающихся;

г) места проведения государственной итоговой аттестации;

д) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

е) места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

4.10.5 Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты и требования»** должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).

4.10.6. Главная страница подраздела **«Руководство. Педагогический состав»** содержит информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

г) 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, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 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 (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

4.10.7 Главная страница подраздела **«Материально – техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»** содержит информацию о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах (групп);
- о библиотеке (-ах) (при наличии);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания воспитанников;
- 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).

При размещении информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности и о наличии общежития, интерната такая информация указывается в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

4.10.8 Главная страница подраздела **«Стипендия и меры поддержки воспитанников»** содержит информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- 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.

4.10.9 Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

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

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) 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.

4.10.10 Главная страница подраздела **«Финансово – хозяйственная деятельность»** содержит информацию:

а) 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;

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

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

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

4.10.11 Главная страница подраздела **«Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся»** должна содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приёма (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.

4.10.12 Главная страница подраздела **«Доступная среда»** содержит 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(ых) 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 интернат;
 - о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.10.13. Главная страница подраздела *«Международное сотрудничество»* содержит 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).

4.10.14. Главная страница подраздела *«Организация питания в дошкольном образовательном учреждении»* содержит информацию:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в ДОУ;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в детском саду;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в дошкольное образовательное учреждение;
- форму обратной связи для родителей (законных представителей) воспитанников и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

Информация, размещаемая на официальном Сайте

4.11. ГБДОУ обновляет сведения, указанные в пунктах 4.10.1.-4.10.13. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.11.1. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

4.11.2. ГБДОУ должно размещать на своем официальном Сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организовать 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.

4.11.3. Информация, указанная в пунктах 4.10.1.-4.10.13. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

4.11.5. В структуру официального Сайта ГБДОУ допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью ГБДОУ.

4.12. На официальном Сайте ГБДОУ размещается (публикуется) информация и материалы:

- обо всех детях с иностранным гражданством, поступившим на обучение в ГБДОУ;
- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на Сайте ГБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - обязательная информация);
- копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте образовательной организации до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии);
- иной уставной деятельности ГБДОУ по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления ГБДОУ, предложениями родительской общественности, а также по решению заведующего детским садом (далее-необязательная информация).

4.13. Размещение (публикация) на Сайте ГБДОУ и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.14. Размещение (публикация) на Сайте ГБДОУ и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном Сайте ГБДОУ необязательная информация размещается (публикуется) на Сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.15. Учредителям государственных дошкольных образовательных организаций рекомендуется также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности указанных организаций следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией, их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт в сети Интернет, телефон секретаря);
- о сроках о повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива, других коллегиальных органов образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации дополнительной образовательной деятельности воспитанников (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по проведениям этих мероприятий;

- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых дошкольной образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ГБДОУ, а также осуществления контроля за их расходованием;
- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей дошкольного возраста, а также информация о результатах участия воспитанников дошкольного образовательного учреждения в данных мероприятиях;
- о проведении в ГБДОУ праздничных мероприятий;
- телефоны, адрес (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам человека, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.

4.16. В целях обеспечения информационной открытости учредителям государственных дошкольных образовательных организаций рекомендуется обеспечить создание, функционирование официальных сайтов подведомственных образовательных организаций в сети Интернет либо предусмотреть выделение страниц на официальном сайте государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления.

4.17. Также на сайте учредителя государственных дошкольных образовательных организаций целесообразно размещать телефоны «горячих линий», адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющих в субъекте РФ (муниципальное образование), которыми могут воспользоваться родители (законные представители) воспитанников в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей)).

4.18. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети Интернет.

4.19. На официальном сайте ГБДОУ размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей и их родителей 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт детских проектов ДОУ <https://obuchonok.ru/doshkolniki>.

5. Требования к оформлению размещаемой информации на официальном Сайте

5.1. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

5.2 При размещении информации на Сайте 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»).

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

5.4 Форматы размещённой на Сайте информации должны:

а) 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;

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

5.5 Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) 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;

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

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

г) 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.

5.6 Информация, указанная в подпунктах 4.10.1 – 4.10.13 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.7 . Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 4.10.1 – 4.10.13 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном Сайте

6.1. Администрация ГБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального Сайта.

6.2 ГБДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью «Интернет»;
- разграничение доступа работников дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Содержание официального Сайта ГБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

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

6.4. Информация указанная в разделе «Сведения об образовательной организации» размещается на официальном Сайте ГБДОУ 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.

6.5. Все страницы официального Сайта ГБДОУ содержащие «Сведения об образовательной организации» должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

6.6. 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 Сайта следует придерживаться единого стиля.

6.7. ГБДОУ должно размещать на Сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организовать 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.

6.8. При размещении информации на Сайте 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»);

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

6.10. Форматы размещенной на Сайте 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.

6.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- 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 максимальной 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 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.
- 6.12. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального Сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.
- 6.13.. График проведения регламентных технических работ на Сайте, должен согласовываться с заведующим ГБДОУ и не должен превышать 72 часов.

7. Ответственность за обеспечение функционирования официального Сайта

- 7.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на заведующего образовательной организацией.
- 7.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального Сайта ГБДОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются на работников, назначенных приказом заведующего образовательной организацией;
- 7.3 Обязанности ответственного за функционирование Сайта включает:
- обеспечение постоянного контроля функционирования Сайта ГБДОУ;
 - своевременное и достоверное обновление подразделов официального Сайта;
 - предоставление информации о достижениях и новостях в ГБДОУ не реже 1 раза в две недели.
- 7.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.
- 7.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта дошкольного образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.6 Лица, ответственные за функционирование официального Сайта, несут ответственность:
- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной разделом 4;
 - за нарушение сроков обновления информации на официальном Сайте ГБДОУ;
 - за размещение на Сайте ГБДОУ информации, не соответствующей действительности.
- 7.7. Лица, ответственные за функционирование Сайта ГБДОУ, выполняют сбор, обработку и размещение информации на Сайте ГБДОУ согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.
- 7.8. Лицам, ответственным за функционирование Сайта ГБДОУ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ГБДОУ, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального Сайта

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального Сайта ГБДОУ производится за счет источников финансируемых 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ из числа работников ГБДОУ производится в соответствии с Положением о стимулирующих, компенсирующих и иных выплатах работникам ГБДОУ.

9. Редколлегия официального Сайта

9.1. Для обеспечения и функционирования официального Сайта создается редколлегия в состав которой входят лица, назначенные приказом заведующего ГБДОУ.

9.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта дошкольного образовательного учреждения.

9.3. Членам редколлегии официального сайта ГБДОУ вменяются следующие обязанности:

9.3.1. обеспечение взаимодействия Сайта ГБДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;

9.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального Сайта ГБДОУ от несанкционированного доступа;

9.3.3. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта ГБДОУ в случае аварийной ситуации;

9.3.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта детского сада;

9.3.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта дошкольного образовательного учреждения;

9.3.6. разграничение прав доступа к ресурсам Сайта ГБДОУ и прав на изменение информации;

9.3.7. подготовка и размещение необходимой информации.

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте ГБДОУ в строгом соответствии с настоящим Положением и согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, согласовывается с Советом родителей (законных представителей), с Первичной профсоюзной организацией ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

10.2. Срок действия Положения не ограничен.

10.3. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.