

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад №15 Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 31.05.2021 № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ детский сад № 15  
Невского района Санкт-Петербурга  
А.Ф.Бойцова  
Приказ от 01.06.2021 № 65

УЧТЕНО:  
мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
ГБДОУ детский сад №15 Невского района  
Санкт-Петербурга  
Председатель ПК Семёнов А.Р.Семенова  
Протокол от 31.05.2021 № 10



**Положение**  
об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети  
"Интернет" Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 15 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), в дальнейшем – «Положение», разработано на основании:

- Конституцией Российской Федерации;
- ст.4 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- п. 21 ч.3 ст.28, ч.1 ст.29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Закона Российской Федерации от 8.11.2010 г. № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020г. №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- ч.1 ст.13.3 Федерального закона “ О противодействии коррупции “;
- раздел 3 (п.6) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.10.2013 №530н “О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвящённых вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов Федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного Фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании Федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечёт за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера”.
- Устава ГБДОУ детского сада №15 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет ГБДОУ детского сада №15 Невского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем ГБДОУ), – «Сайт образовательной организации» (далее Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Целями создания сайта ГБДОУ являются:

- обеспечение открытости информационного пространства;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления;
- информирование общественности о программе развития ГБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта образовательного учреждения, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение принимается Общим собранием сотрудников ГБДОУ и утверждается руководителем ГБДОУ.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

## 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ГБДОУ

2.1. Информационная структура сайта образовательного учреждения создается на основе приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020г. №831 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разделена в виде набора страниц или иерархического списка или ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

2.2. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.3. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 3.1-3.13 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.4. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению ГБДОУ и размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ «СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗДЕЛА»

3.1. Подраздел «Основные сведения» Главная страница подраздела содержит информацию:

о дате создания ГБДОУ, об учредителе ГБДОУ, о месте нахождения ГБДОУ, о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательного учреждения» Главная страница подраздела должна содержать информацию:

о структуре и об органах управления образовательного учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), о руководителях структурных подразделений, о местах нахождения структурных подразделений, об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3. Подраздел «Документы» На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий: Устав ГБДОУ; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.4. Подраздел «Образование» Подраздел содержит информацию:

о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных ГБДОУ для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.5. Подраздел «Образовательные стандарты» Подраздел содержит информацию:

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе ГБДОУ, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» Главная страница подраздела содержит информацию:

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.

3.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся.

3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (может быть при организации данных услуг);

3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» Главная страница подраздела содержит информацию:

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной группе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц). При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.12. Доступная среда

3.13. Международное сотрудничество.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛА «ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ»

4.1. Подраздел “ Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции”.

4.2. Подраздел “ Антикоррупционная экспертиза”.

4.3. Подраздел “ Методические материалы”.

4.4. Подраздел “ Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения”.

4.5. Подраздел “Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера”.

4.6. Подраздел “Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)”.

#### 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАЗМЕЩАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf) (JPEG), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.2. 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.3. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.13 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.

5.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1- 3.11 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 СОЗДАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ САЙТА ГБДОУ

6.1. Содержание сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой работниками ГБДОУ. Предоставление информации для наполнения

сайта образовательного учреждения вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала и объявляется приказом по образовательному учреждению.

6.2. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: <http://15.dou.spb.ru>. Данные о размещении сайта образовательного учреждения вносятся ответственным за функционирование сайта в районные и региональные информационные ресурсы, и базы данных системы образования.

6.3. Обновление сайта образовательного учреждения осуществляется ответственным за функционирование сайта регулярно, но не реже 1 раза в 10 дней. При изменении Устава ГБДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 30 дней после утверждения указанных документов.

## 7. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ САЙТА ГБДОУ

7.1. Ответственность за функционирование сайта ГБДОУ возлагается в качестве должностного поручения на работника образовательного учреждения в статусе ответственного за функционирование сайта.

7.2. Обязанности ответственного за функционирование сайта включают:

Обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ГБДОУ от несанкционированного доступа;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ГБДОУ в случае аварийной ситуации;

ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ГБДОУ;

регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ГБДОУ;

разграничение прав доступа к ресурсам сайта ГБДОУ и прав на изменение информации; сбор, обработку и размещение на сайте образовательного учреждения информации в соответствии п. 3.1-3.13 настоящего Положения.