

ПРИНЯТО
общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 13
Кронштадтского р-на Санкт-Петербурга
от «26» августа 2017 г. Протокол № 0

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Заведующего ГБДОУ детский сад № 13
Кронштадтского р-на Санкт-Петербурга



Л.П. Романчиной
от «20» сентября 2017 г. №110 Д

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

*Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №13 комбинированного вида
Кронштадтского района Санкт-Петербурга*

г.Кронштадт
2017г.

1. Общие положения

Настоящее Положение об официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга

1.1. далее по тексту (*Положение*) разработано в соответствии со ст.28,29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (*ред. от 31.12.2014*) «Об образовании в РФ» и Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Положение определяет порядок организации работ по созданию и функционированию официального сайта Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный *web-ресурс*, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (*контента*) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.3. Сайт является одним из современных информационных ресурсов учреждения, доступ к которому открыт всем желающим.

1.5. Заведующий ДОУ назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации (*удалении устаревшей информации*). План работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено соответствующими документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Структура сайта, состав творческой группы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновлений сайта утверждаются заведующим ДОУ.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заведующий ДОУ.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательной организации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательной организации являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- 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 образовательной организацией;
- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательной организации направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3.3. Требования и критерии сайта

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- *технологичности* - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- *информативности* - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- *коммуникативности* - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации,

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (*уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта*);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (*единообразие*) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Информационная структура сайта ДОУ

3.1. Информационный ресурс сайта ДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОУ.

3.2. Информационный ресурс сайта ДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на сайте ДОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную,

расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

Основные сведения о ДОУ:

- о дате создания учреждения, об учредителе, учредителях учреждения, о месте нахождения учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

Структура и органы управления образовательной организации:

- информация о руководителе (*Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты*);

- местонахождение (*почтовый индекс, федеральный округ, субъект Российской Федерации, город, улица, № дома*);

- адрес официальных сайтов структурных подразделений в сети «Интернет»;

- адрес электронной почты.

Документы:

- Устав образовательной организации;

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- Свидетельство о постановке на учёт Российской организации в налоговом органе по месту её нахождения;

- Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления;

свидетельство о государственной регистрации права постоянное (*бессрочное*) пользование земельными участками;

- Локальные нормативные акты:

- Правила приема обучающихся (*воспитанников*);

- Режим занятий обучающихся;

- Правила приёма детей ДОУ;

- Положение о Совете ДОУ;

- Положение о педагогическом Совете ДОУ;

- Положение о собрании трудового коллектива ДОУ;

- Правила Внутреннего трудового распорядка работников.

Образование:

- документы, регламентирующие образовательный процесс ДОУ (*образовательная программа, учебный план, календарный учебный график*).

Образовательные стандарты:

- копии документов Федеральных государственных образовательных стандартов.

Руководство. Педагогический состав:

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины;

- ученая степень (*при наличии*)/ученое звание (*при наличии*);

- наименование направления подготовки и (или) специальности;

- данные о повышении квалификации и (*или*) профессиональной переподготовке (*при наличии*);

- стаж работы по специальности.

Материально-техническом обеспечении образовательной деятельности:

- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об

условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

Финансово-хозяйственная деятельность:

- государственное задание;
- план финансово-хозяйственной деятельности.

Вакантные места для перевода:

- количестве вакантных мест для приема (*перевода*) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (*на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц*).

3.2. К размещению на сайте ДОО запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную разнь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Образовательная деятельность:

- федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты (при их наличии);
- реализуемые образовательные программы;
- годовой план;
- организованная образовательная деятельность детей;
- циклограммы деятельности детей;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;

3.1.4. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- отчет о результатах самообследования;
- отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;

3.2. Дополнительная информация:

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Досуговая деятельность, дополнительные занятия, кружки.

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов.

3.2.4. Инновации, проекты

3.2.5. Творчество обучающихся (индивидуальное, совместное с педагогами или родителями)

3.2.6. Фотоальбомы.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

4. Права и обязанности

4.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

4.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

5. Ответственность

4. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательной организации.