



## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение), в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», Постановлением правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" и обновления информации об образовательной организации», и прочими локально нормативными актами регламентирующими работу ГБДОУ.

1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГБДОУ, настоящим Положением, нормативными правовыми и локальными актами учредителя, приказами и распоряжениями заведующего ГБДОУ.

1.4. Официальный Сайт в сети Интернет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - сайт ГБДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Целями создания сайта ГБДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ГБДОУ;
- 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 ГБДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ГБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ГБДОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников ГБДОУ, согласовывается с советом родителей ГБДОУ и утверждается приказом заведующего.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети Интернет по деятельности ГБДОУ.

1.9. Пользователем сайта ГБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура сайта ГБДОУ**

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

2.2. Информационный ресурс сайта ГБДОУ является открытым и общедоступным. Информация на сайте ГБДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ГБДОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Санкт-Петербурга, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства города Санкт-Петербурга.

2.4. Информация, размещаемая на сайте ГБДОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

2.6. Примерная информационная структура сайта ГБДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура сайта ГБДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ГБДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ГБДОУ в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», Постановлением правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и обновления информации об образовательной организации».

2.9. Для размещения информации на Сайте создан инвариантный блок:

*раздел "Сведения об образовательной организации"* (далее - специальный раздел).

Информация в разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 3.1-3.14 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению ГБДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Требования к структуре раздела «Сведения об образовательной организации»**

Раздел должен содержать следующие подразделы:

#### 3.1. Подраздел *"Основные сведения"*.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о полном и сокращенном наименовании ГБДОУ;
- о дате создания ГБДОУ;
- об учредителе (учредителях) ГБДОУ;
- о месте нахождения ГБДОУ;
- о режиме и графике работы ГБДОУ;
- о контактных телефонах, об адресах электронной почты;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии на осуществление образовательной;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

#### 3.2. Подраздел *"Структура и органы управления образовательной организацией"*.

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений ГБДОУ (при наличии структурных подразделений);
- об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения 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 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при их наличии).

#### 3.3. Подраздел *"Документы"*.

В подразделе должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устав ГБДОУ;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- 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 воспитанников;
  - порядок и основания, перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ воспитанниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
  - отчет о результатах самообследования;
  - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов 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).

#### 3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать следующую информацию:

- о реализуемых образовательных программах представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы.

- 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 (в форме электронного документа);

- о языках образования (в форме электронного документа).

#### 3.5. Подраздел "Руководство".

Подраздел должен содержать следующую информацию о руководителе ГБДОУ, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;

- должности руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адреса электронной почты.

#### 3.6. Подраздел "Педагогический состав".

Подраздел должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее - 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 образовательных программ дошкольного образования, в реализации которых участвует педагогический работник.

#### 3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда".

Подраздел должен содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;

- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;

- о наличии оборудованных библиотек;

- о наличии оборудованных объектов спорта;

- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;

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

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;

- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### 3.8. Подраздел *"Платные образовательные услуги"*

Подраздел должен содержать следующие документы:

- 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.

### 3.9. Подраздел *"Финансово-хозяйственная деятельность"*.

Подраздел должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

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

- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

### 3.10. Подраздел *"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся"*.

Подраздел должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе дошкольного образования:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

### 3.11. Подраздел *"Стипендии и меры поддержки обучающихся"*.

Подраздел должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната;

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

- о формировании платы за проживание в общежитии.

### 3.12. Подраздел *"Международное сотрудничество"*.

Подраздел должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

### 3.13. Подраздел *"Организация питания в образовательной организации"*.

Подраздел должен содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

### 3.14. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию:

- а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- б) о федеральных государственных требованиях;
- в) об образовательных стандартах (при наличии);

Указанная в подпунктах "а" и "б" настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Указанная в подпункте "в" настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

## 4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ГБДОУ.

4.1. ГБДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. ГБДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ГБДОУ в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в 2 недели);
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ГБДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ГБДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ГБДОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ГБДОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ГБДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта ГБДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ГБДОУ.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ГБДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ГБДОУ.

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ГБДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

4.6. Сайт ГБДОУ размещается по адресу: <http://gdou84.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. Адрес сайта ГБДОУ и адрес электронной почты ГБДОУ отражаются на официальном бланке ГБДОУ.

4.8. При изменении Устава ГБДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ГБДОУ производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4.10. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.14 настоящего Положения, представляется на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются в виде файлов в формате, обеспечивающем

возможность их сохранения (скачивания), а после – поиска и копирования произвольного фрагмента текста.

4.11. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.14 настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

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

4.13. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

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

4.15. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ГБДОУ.

4.16. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ГБДОУ.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ГБДОУ**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ГБДОУ возлагается на работника ГБДОУ приказом заведующего.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ГБДОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ГБДОУ.

5.3. Лицам, назначенным Приказом заведующего, ответственными за обеспечение функционирования сайта ГБДОУ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ГБДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ГБДОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ГБДОУ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ГБДОУ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ГБДОУ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ГБДОУ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ГБДОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.5 настоящего Положения.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ГБДОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ГБДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ГБДОУ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;



- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения;

- за размещение на сайте ГБДОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

- за размещение на сайте ГБДОУ информации, не соответствующей действительности.

5.7. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещения информации на сайте ГБДОУ, возлагается на заведующего ГБДОУ.

#### **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

6.2. Срок действия настоящего Положения до 1 марта 2028 г.

6.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 84 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Зенченко Светлана Валентиновна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

28.08.24 15:05 (MSK)

Сертификат 6380E74286B7FFA2343384EFC5FEAAFE