

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 65 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 08.03.2015

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 65  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Г. А. Власова

пр. № 29.1 от 08.03.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Введено в действие с 01.03.2015  
Приказ от 08.03.2015 № 29.1

Санкт-Петербург  
2015

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 65 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация), определяет структуру официального сайта (далее – Сайт), а также формат представления на нем обязательной к размещению информации Образовательной организации (далее – информация).

1.2. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

1.3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации:

1.3.1 Конституцией РФ;

1.3.2 Федеральным закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.)

1.3.3 Постановлением Правительства РФ от 10.07.13 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

1.3.4 Приказом № 785 от 29.05.2014 г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

1.3.5 Уставом;

1.3.6 настоящим Положением;

1.3.7 локальными актами Образовательной организации.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении.

1.4.1 Сайт – совокупность web-страниц создаваемых с целью публикаций информации об Организации в сети Интернет.

1.4.2 Web-страница - составная часть сайта. Физически представляет собой HTML- файл может содержать текст, изображения, JAVA- апилеты и другие web-элементы.

1.4.3 Хостинг - услуга по предоставлению дискового пространства для физического размещения сайта на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

1.4.4 Администратор сайта – лицо, ответственное за функционирование сайта Образовательной организации.

Модернизация – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов образовательной деятельности 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 специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается участниками образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета.

1.10. Положение принимается на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждается руководителем Образовательной организации.



- 1.11. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательной организации.
- 1.12. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на руководителя Образовательной организации.
- 1.13. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Образовательной организации.
- 1.14. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.15. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации Образовательной организации, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем Организации.

## **2. Цели и задачи Сайта.**

- 2.1. Сайт создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Образовательной организации.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:
  - 2.2.1 формирование целостного позитивного имиджа Образовательной организации;
  - 2.2.2 совершенствование информированности общественности о качестве образовательных услуг в Образовательной организации;
  - 2.2.3 создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Образовательной организации;
  - 2.2.4 осуществления обмена педагогическим опытом;
  - 2.2.5 стимулирование творческой активности участников образовательного процесса.

## **3. Структура Сайта.**

- 3.1. Информация:
  - 3.1.1 о дате создания Образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения Образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - 3.1.2 о структуре и об органах управления Образовательной организацией;
  - 3.1.3 о реализуемых образовательных программах;
  - 3.1.4 о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации – Санкт-Петербурга;
  - 3.1.5 о языках образования;
  - 3.1.6 о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
  - 3.1.7 о руководителе Образовательной организации, его заместителях;
  - 3.1.8 о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
  - 3.1.9 о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
  - 3.1.10 о количестве вакантных мест для приема (перевода);
  - 3.1.11 о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
  - 3.1.12 об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации – Санкт-Петербурга;
  - 3.1.13 о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.



### 3.2. Копии документов:

- 3.2.1 Устава Образовательной организации;
- 3.2.2 лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3.2.3 свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 3.2.4 плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 3.2.5 локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

### 3.3. Отчет о результатах самообследования.

3.4. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии таких услуг).

3.5. Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.6. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.7. Иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4. Организация функционирования Сайта.

4.1. Для обеспечения функционирования Сайта назначается приказом ответственные за функционирование Сайта из числа работников Образовательной организации.

4.2. Ответственные за функционирование Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.3. Ответственные за функционирование Сайта осуществляют консультирование сотрудников Образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- 4.4.1 нарушать авторское право;
- 4.4.2 содержать ненормативную лексику;
- 4.4.3 нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- 4.4.4 нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- 4.4.5 содержать государственную и коммерческую тайну.

4.6. Сайт Образовательной организации размещается по адресу:

<http://www.gbdou65.ru>.

## 5. Права и обязанности ответственных за функционирование Сайта.

5.1. Ответственные за функционирование Сайта имеют право:

- 5.1.1 вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- 5.1.2 запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте.

5.2. Разработчики Сайта обязаны:

- 5.2.1 выполнять свои функциональные обязанности;
- 5.2.2 регулярно обновлять информацию на Сайте;
- 5.2.3 представлять отчет о проделанной работе.

**6. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на Сайте.**

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение Сайта несут ответственные за функционирование Сайта, а также руководитель Образовательной организации.

6.2. Информация на Сайте должна обновляться (создание новых информационных документов, текстов на страницах Сайта, создание новых страниц Сайта, внесение дополнений или изменений в документы, тексты на существующие страницы, удаление документов, текстов) - не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

Всего прошито  
и пронумеровано  
5 листа

Заведующий ГБУОУ № 65

Г. А. Власова

