**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 39 комбинированного вида**

**Колпинского района Санкт-Петербурга**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Решением педагогического совета  протокол № 1 от 27.08.2020 г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом № 56-О от 28.08.2020  Заведующий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Бабусенко |

**Положение об официальном интернет-сайте**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ "Об образовании" № 273 (ст.29) от 29 декабря 2013 г., "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Приказ «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, утвержденной приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 года № 785» от 07.04.2020 года № 493.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) по обеспечению создания и ведения официального сайта ДОУ в сети «Интернет». Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Web-сайт ДОУ (далее - сайт) создается с целью формирования открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности ДОУ и обеспечения доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

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

1.4.1 Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4.2 Руководитель ДОУ назначает ответственного за сайт, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4.3 Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ДОУ, информационной открытости, информирования родителей (законных представителей) обучающихся, населения.

1.4.4 Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности ДОУ по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности.

**2. Цели и задачи сайта**

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в ДОУ путем развития единого образовательного информационного пространства; представление ДОУ в Интернет – сообществе.

2.2.Задачи:

2.2.1.Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса ДОУ (включающей в себя ссылки на официальные web-сaйты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

2.2.2.Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности ДОУ.

2.2.3.Презентация ДОУ достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа ДОУ.

2.2.4.Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся.

2.2.5.Стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

**·** Обеспечение открытости деятельности ДОУ и освещение его деятельности в сети Интернет;

**·** Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);

**·** Оперативное и объективное информирование общества о происходящих в ДОУ процессах и событиях.

**·** Формирование целостного позитивного образа ДОУ в районе и области.

**·**  Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

**3. ДОУ размещает на официальном сайте**

а) информацию:

**·** о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

**·**  о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

- места нахождения структурных подразделений;

- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- сведения о представительствах и филиалах образовательной организаций;

**·**  об уровне образования;

**·** о формах обучения;

**·** о сроке обучения;

**·** о реализуемых образовательных программах;

**·**  об учебном плане;

**·** об аннотации к рабочим программам с приложением их копий (при наличии);

**·** о календарном учебном графике;

**·** о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

**·** о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

**·** о численности обучающихся (в том числе иностранных граждан) по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

**·** о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

**·** о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;

**·** о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:

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

- должность руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

**·** 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);

- ученая 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;

**·** о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- сведения о наличии оборудованных помещений для образовательной деятельности, присмотра и ухода за обучающимися, 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:

**·**  о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся:

- 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);

**·** об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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;

б) копии:

**·** устава образовательной организации;

**·** лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

**·** плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

**·** локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

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

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сайт ДОУ размещается по адресу: http://dou-39.ru

Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта.

Информация размещается на сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта ДОУ в сети Интернет, должны обеспечивать:

а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

Информация на сайте ДОУ размещается на русском языке.

К размещению на сайте ДОУ запрещены:

**·** Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

**·** Информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

**·** Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

**·** Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации сайта ДОУ не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

**4. Ответственность**

4.1. Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственный за сайт. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.2.1. В несвоевременном обновлении информации.

4.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

4.2.3. За не выполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

**5. Организация информационного сопровождения Сайта**

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются: заместитель заведующего по административно-хозяйственной деятельности, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников. Использование ресурсов Интернет определяется данным положением.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за наполнение и работу сайта.

5.4. За наполнение разделов Сайта и его своевременное обновление определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации приказом ДОУ. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается настоящим положением.

5.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на ответственного за Сайта.

5.6. Информация и документы указанные в п.3 настоящего положения, если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на сайте ДОУ в сети «Интернет» и обновлению в течение 15 дней рабочих дней со дня их издания, получения или внесения в низ соответствующих изменений.

**6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Руководитель ДОУ может устанавливать доплату за создание сайта, администрирование сайта, поддержку сайта, из стимулирующей части фонда оплаты труда.

**7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

7.1.Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

7.2.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДОУ.

**8. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

8.1 При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация ДОУ и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

8.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных (родителей (законных представителей), обучающихся, сотрудников ДОУ).