

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 58 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол № 2
от 30.08.2015 года



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

Т. П. Злобина

Приказ № 129

от «01» сентября 2015г.

Положение

об официальном сайте государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 58 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

Положение об официальном сайте государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 58 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» (далее по тексту – ГБДОУ), определяет структуру официального сайта (далее Сайт), а также формат представления на нем обязательной к размещению информации ГБДОУ (далее-информация).

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

1.3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации:

- Конституцией РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015)
- 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»;
- Приказом № 785 от 29.05.2014г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Уставом;
- настоящим Положением;
- локальными актами ГБДОУ.

Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт образовательного учреждения – совокупность web-страниц создаваемых с целью публикаций информации об образовательном учреждении в сети Интернет.

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

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

Администратор сайта – лицо, ответственное за функционирование сайта в образовательном учреждении.

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

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов образовательной деятельности ГБДОУ.

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

1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ГБДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

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

1.9. Положение согласовывается на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждается руководителем ГБДОУ.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на руководителя ГБДОУ.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ГБДОУ.

1.13. Пользователем Сайта ГБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.14. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации ГБДОУ, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем ГБДОУ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт ДОУ создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ГБДОУ.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа ГБДОУ;
- совершенствование информированности общественности о качестве образовательных услуг в ГБДОУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ГБДОУ;
- осуществления обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности участников образовательного процесса.

3. Структура сайта

На сайте ГБДОУ в обязательном порядке размещается:

3.1. Информации:

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

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

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

г) 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода);

л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

м) 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;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.2. Копии

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

д) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.3 Отчета о результатах самообследования.

3.4. Документа 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;

3.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

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

4. Организация разработки и функционирования сайта.

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта назначается приказом по ГБДОУ ответственный за поддержку Сайта из числа работников образовательной организации и создается рабочая группа разработчиков Сайта ГБДОУ.

4.2. В состав рабочей группы могут включаться:

- заместитель руководителя
- инициативные педагоги, родители.

4.3. Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников ГБДОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, размещаемая на Сайте ГБДОУ, не должна:

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

4.6. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://www.detsad-58.ru>

5. Права и обязанности разработчиков Сайта.

5.1. Разработчики Сайта имеют право:

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

- обновлять информацию на Сайте ГБДОУ (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы, тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

5.2. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- 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 несет Ответственный за поддержку Сайта, а также руководитель ГБДОУ.

6.2. Информация на Сайте ГБДОУ 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.