

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детский сад № 70
Протокол № 1 от 28.08.2025

С учетом мнения Совета родителей

ГБДОУ детский сад № 70
Протокол №1 от 29.08.2025)

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 290801-т от 29.08.2025
Заведующий ГБДОУ №70
Н.П. Володченко



Положение об официальном сайте

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 70 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.
 - 1.2. Функционирование сайта регламентируется
 - ✓ действующим законодательством:
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказ Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»,
 - Федеральный закон от 08.07.2020 № 177-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. n 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»
 - Приказ Рособрнадзора от 04.08.2023 N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"
 - ✓ уставом ГБДОУ;
 - ✓ настоящим Положением,
- Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
 - 1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
 - 1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
 - 1.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего ГБДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.
 - 1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.
 - 1.8. Ответственный за обеспечение функционирования сайта ГБДОУ возлагается на работника ГБДОУ приказом заведующего.

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.
- 2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:
 - формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационная структура сайта ГБДОУ

- 3.1. 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.
- 3.2. Информационный ресурс сайта ГБДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.3. 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 материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.4. 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).
- 3.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ГБДОУ в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями).
- 3.6. Содержание раздела «Сведения об образовательной организации»
 - ✓ Подраздел "Основные сведения" Главная страница подраздела должна содержать информацию:
 - а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
 - б) о дате создания образовательной организации;
 - в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
 - г) о месте нахождения образовательной организации;
 - д) о режиме и графике работы образовательной организации;
 - е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
 - ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации;
 - з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
 - и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам).

- ✓ Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией". Главная страница подраздела должна содержать информацию:
 - а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
 - б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
 - в) о месте нахождения структурных подразделений;
 - г) об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов
- ✓ Подраздел "Документы". На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы (в виде копий):
 - а) устав образовательной организации;
 - б) правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - в) правила внутреннего трудового распорядка;
 - г) коллективный договор;
 - д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Частью 2 статьи 30 Федерального закона N 273-ФЗ;
 - е) отчет о результатах самообследования;
 - ж) 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).
- ✓ Подраздел "Образование" Подраздел должен содержать информацию:
 - а) о реализуемых образовательных программах;
 - б) 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);
 - в) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
 - г) о языках образования (в форме электронного документа).
- ✓ Подраздел "Руководство" должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;
 - б) должности руководителя, его заместителей;
 - в) контактные телефоны;
 - г) адреса электронной почты.
- ✓ Подраздел "Педагогический состав" должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
 - б) занимаемая должность (должности);
 - в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
 - г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
 - д) ученая степень (при наличии);
 - е) ученое звание (при наличии);
 - ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
 - з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
 - и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- к) наименование образовательной программы, в реализации которой участвует педагогический работник.
- ✓ Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда" должен содержать следующую информацию:
- 1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
 - а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
 - в) о наличии оборудованных библиотек;
 - г) о наличии оборудованных объектов спорта;
 - д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
 - е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
 - ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
 - 2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
 - а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленного для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- ✓ Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать следующие документы
- а) а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - б) б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - в) в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.
- ✓ Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать следующую информацию:
- а) 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;
 - б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.
- ✓ Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе:
- а) а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
 - б) б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- ✓ Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должен содержать информацию:
- а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
 - б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
 - в) о наличии общежития, интерната.

- ✓ Подраздел "Международное сотрудничество" должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.
- ✓ Подраздел "Организация питания в образовательной организации" должен содержать информацию:
 - 1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся
 - 2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:
 - а) меню ежедневного горячего питания;
 - б) информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;
 - в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
 - г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
 - д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.
- ✓ Подраздел "Образовательные стандарты и требования" должен содержать информацию:
 - а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - б) о федеральных государственных требованиях;
 - в) об образовательных стандартах (при наличии)

3.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДООУ.

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 или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта ГБДОУ в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДООУ от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДООУ 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 ДООУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ГБДОУ. Подготовка информации для наполнения сайта ГБДОУ вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала 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 руководителем ГБДОУ.

- 4.6. Сайт ГБДОУ размещается по адресу: <http://70.dou.spb.ru/c> обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 4.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Обновление информации производится не менее 2 раз в месяц. При изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ГБДОУ производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

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. Ответственному за обеспечение функционирования сайта ДОУ вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия сайта ГБДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - 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 ответственного за обеспечение функционирования сайта
- 5.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ГБДОУ несет ответственность:
- за отсутствие на сайте ГБДОУ информации, предусмотренной п. 3.6 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ГБДОУ информации, противоречащей пунктам 3.3 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ГБДОУ информации, не соответствующей действительности.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ГБДОУ.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ГБДОУ.