

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 95 компенсирующего вида  
Калининского района Санкт – Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ № 95 компенсирующего вида  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2022 г

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ № 95  
компенсирующего вида  
Калининского района СПб  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Давтян  
Приказ №Т-48 31.08.2022г

Заведующий ГБДОУ д/с №95  
Давтян Елена Юрьевна  
подписано цифровой подписью  
01.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»**  
**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 95 компенсирующего вида**  
**Калининского района Санкт-Петербурга**

Санкт – Петербург  
2022 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 95 компенсирующего вида Калининского района (далее – ОУ) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - Сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об Образовательном учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Статьи п.21 ч.3 статья 28, статья 29 [1].
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 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» [2],
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в действующей редакции) [3].
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"(Зарегистрирован 12.11.2020 № 60867) [4].
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" [5].
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (в действующей редакции) [6].
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ О персональных данных (в действующей редакции) [7].
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2021 № 629 "О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831"
- ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»
- Приказ Минкомсвязи России «Об установлении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети "Интернет"
- Методические рекомендации по ограничению в образовательных организациях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет»,

причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования (утв. Министерством просвещения РФ, Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 16 мая 2019 г.) [8].

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Образовательного учреждения.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.5. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора сайта.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Образовательного учреждения.

## **2. Обеспечение функционирования Сайта**

2.1. Техническое функционирование, программную разработку, дизайн и администрирование сайта осуществляет администратор Сайта, назначенный приказом руководителя ОУ.

Администратор сайта обязан осуществлять:

- организацию и проведение работ по совершенствованию дизайна, информационной структуры, функциональных и сервисных услуг Сайта;

- техническую поддержку редакторов и пользователей Сайта.

Информационное наполнение сайта обеспечивает редактор Сайта, назначенный приказом руководителя ОУ. Редактор Сайта обязан осуществлять:

- организацию и выполнение работ по информационному наполнению Сайта;

- ведение информационной структуры Сайта, то есть определение расположения информации на нем в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями вышестоящих органов, ведение дерева разделов (рубрик)

- Сайта; - размещения информации, представляемой вышестоящими организациями в соответствии с настоящим Положением; - согласование размещения и размещение на Сайте информации, полученной от участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением; - контроль работы участников образовательного процесса по представлению информации для размещения на Сайте в соответствии с настоящим Положением; - подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

## **3. Требования к информационному наполнению Сайта**

3.1. ОУ размещает на Сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел) [4]. Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должны иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела [4]. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта [4]. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации [4]. Ссылки на файлы в специальном разделе должны быть снабжены информацией, поясняющей

назначение данных файлов [4]. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который должен содержать следующие подразделы:

#### 3.1.1. Подраздел "Основные сведения"

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации [4];
- о дате создания образовательной организации (дата регистрация ГРН, ОГРН) [4];
- о месте нахождения образовательной организации [4];
- о режиме, графике работы образовательной организации, [4];
- о контактных телефонах образовательной организации, [4];
- об адресах официальных сайтов ОУ или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [4];
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации: об учредителе, учредителях образовательной организации, и об адресах электронной почты [4].

#### 3.1.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации [4];
- о местах нахождения [4];
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [4];
- об адресах электронной почты образовательной организации [4].

#### 3.1.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):
  - устав образовательной организации [4];
  - свидетельство о государственной аккредитации [4];
  - правила внутреннего распорядка обучающихся [4];
  - правила внутреннего трудового распорядка [4];
  - коллективный договор [4];
  - отчет о результатах самообследования [4];
  - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования,
  - отчеты 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) [4];
  - локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в том числе регламентирующие:
- правила приема обучающихся [4];

- режим занятий обучающихся [4];
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся [4];
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся [4].

#### 3.1.4. Подраздел "Образование".

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- язык, на котором осуществляется образование (обучение);

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных, соответствующей образовательной программой;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «б» подпункта

3.4 пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа; - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа [4];

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) [4].

3.1.5. Подраздел "Образовательные стандарты". Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов.

Главная страница должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа [4].

### 3.1.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе: - фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности; - контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии) в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации за последние 3 года и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности и о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), в реализации которых участвует педагогический работник [2;4].

3.1.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" Гласная страница должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об объектах спорта;

- о средствах обучения и воспитания;
  - об условиях охраны здоровья обучающихся;
  - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- 3.1.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) 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, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, если в такой образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования [4].

3.1.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать:

- а) информацию 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;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации [4].

3.1.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованием, в том числе: количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц [4].

3.1.11. Подраздел «Доступная среда»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах; - о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях охраны здоровья.

3.1.12. «Наставничество» Главная страница подраздела должна содержать информацию: - дорожная карта наставничества;

- «Положение о наставничестве»;
- Программа наставничества для педагогического персонала;
- План мероприятий, направленный на обеспечение функционирования целевой модели наставничества

3.1.13. «Международное сотрудничество».

Главная страница подраздела должна содержать информацию: о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

3.2. Сайт может содержать иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Информационные материалы, размещаемые на Сайте Образовательного учреждения, распределяются по разделам и подразделам в порядке в соответствии с приложением 1.

#### **4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДОУ**

##### **4.1. Подготовка и своевременное предоставление информационных материалов для размещения на сайте:**

4.1.1. ОУ обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений, в соответствии с Регламентом информационного наполнения официального сайта ОУ .

##### **4.2. Подготовка информационных материалов для размещения на сайте.**

4.2.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах, обеспечивающих возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

Обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможности поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации.

Размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на

технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

4.2.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.

Если раздел файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) Сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.2.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в сети "Интернет"[2].

4.2.4. Все страницы официального Сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте.

4.2.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

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

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

г) защиту от копирования авторских материалов.

### **4.3. Размещение информационных материалов на сайте**

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

4.3.2. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.3.3. В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4.3.4. Вся информация, размещаемая Образовательным учреждением, должна быть актуальна на текущий учебный год.

4.3.5. Ответственность за достоверность размещаемой на сайте информации несут лица ответственные за предоставление информации в соответствии с Регламентом информационного наполнения официального сайта ОУ.

4.3.6. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) [4].

#### **4.4. Порядок работы с Интернет-обращениями**

4.4.1. Интернет-обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления редактором сайта.

4.4.2. Интернет-обращения, содержащие вопросы, решение которых либо не входит в компетенцию редактора сайта, либо относящиеся к компетенции нескольких должностных лиц (в этом случае направляются копии обращений) направляются в течение семи дней со дня регистрации соответствующему должностному лицу.

4.4.3. В течение семи дней со дня регистрации гражданину возвращается обращение, если текст обращения не поддается прочтению (ошибки кодировки сообщений).

4.4.4. Рассмотрение Интернет-обращения происходит в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях руководитель Образовательного учреждения, должностное лицо либо уполномоченное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив об этом гражданина, направившего обращение.

4.4.5. Должностное лицо, получившее запрос от должностного лица, рассматривающего обращение гражданина, обязан в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения (за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления).

4.4.6. Если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

4.4.7. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

4.4.8. Рассмотрение обращений граждан, содержащих предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.

4.4.9. В случае если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

#### **5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта**

Ответственность за обеспечение функционирования Сайта несет администратор сайта и организация, с которой заключен договор о хостинге Сайта. Администратор сайта обязан обеспечить его резервное копирование и при необходимости восстановление из резервной копии в соответствии с нормативами для официальных сайтов образовательных организаций.

#### **6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.**

6.1. Настоящее Положение действует с 01 марта 2022 до 31 декабря 2026 года.

6.2. При необходимости внесения изменений в настоящее Положение, данные изменения согласуются на заседании Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются локальным актом руководителя Образовательного учреждения.