

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №22
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБДОУ № 22
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 30.08.2024 № 1

УЧТЕНО:

мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада №22
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ №22
Невского района Санкт-Петербурга
Чайлинская Л.Н.
Принят от 30.08.2024 № 34-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 22
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА)**

Санкт-Петербург
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее- Положение) ГБДОУ детского сада № 22 Невского района Санкт-Петербурга (далее- ГБДОУ), разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, в соответствии с Уставом ГБДОУ.
- 1.2. Настоящее положение составлено в целях:
 - обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации;
 - реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.
- 1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Официальный сайт в сети Интернет ГБДОУ (далее - Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, имеющих версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и размещенным в глобальной сети Интернет по адресу <http://22.dou.spb.ru>.
- 2.2. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации.
- 2.3. Структура официального сайта образовательной организации состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Рособнадзора, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта образовательной организации включаются вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- коммуникационные (форумы, блоги и др.);
- разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых

партнеров, заинтересованных лиц.

- 2.4. Официальный сайт предоставляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.
- 2.5. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

3. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте назначается приказом *руководителя образовательной организации* и выполняет обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.
- 3.2. Администратор сайта:
 - разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
 - размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
 - обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
 - осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
 - реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
 - организует проведение регламентных работ на сервере;
 - обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
 - создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
 - модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации;
 - выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора сайта.*
- 3.3. Работники образовательной организации предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте образовательной организации.
- 3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает

соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе о персональных данных.

- 3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а необязательной информации – в течение семи рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.
- 3.6. Информация о проводимых в образовательной организации мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее одного рабочего дня по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.
- 3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.
- 3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.
- 3.9. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ НАПОЛНЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке
- 4.2. На официальном сайте образовательной организации размещаются (публикуются) информация и материалы:
 - об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
 - иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению руководителя образовательной организации (далее – необязательная информация).
- 4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.
- 4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации

необязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну, информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению руководителя образовательной организации. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И МАТЕРИАЛОВ, КОНТРОЛЬ ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕМ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет администратор сайта и работник образовательной организации, предоставивший информацию/материал.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет *администратор сайта*.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет *администратор сайта*.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

5.4. Общий контроль функционирования официального сайта образовательной организации осуществляет *заведующий ГБДОУ*.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, вводится в действие приказом заведующего ГБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации