

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №50 Василеостровского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский № 50 Василеостровского района)*

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

ГБДОУ детского сада

№ 50 Василеостровского района

Протокол № 1 от 30. 08.2024

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ детским садом №  
50 Василеостровского района

Приказ №29/1 - ОД от 02.09.2024

\_\_\_\_\_/ Мисник М.А./  
подпись расшифровка подписи

**Положение об официальном сайте ГБДОУ детского сада № 50  
Василеостровского района**

**1. Общие положения**

**1.1. Положение об официальном сайте** ГБДОУ детского сада № 50 Василеостровского района (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об ГБДОУ, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособrnнадзора от 04.08.2023 № 1493.

1.2. Настоящее положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности ГБДОУ;
- 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 ГБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте ГБДОУ, а также порядок функционирования официального сайта.

**2. Назначение и структура официального сайта ГБДОУ**

2.1. Официальный сайт *ГБДОУ детского сада № 50 Василеостровского района* (далее – ГБДОУ) является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети «Интернет».

2.2. Официальный сайт ГБДОУ 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 ГБДОУ состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

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

В структуру официального сайта ГБДОУ включаются вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности ГБДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Структура официального сайта утверждается руководителем ГБДОУ.

2.5. Официальный сайт предоставляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.

2.6. На официальном сайте ГБДОУ размещаются ссылки на официальные сайты учредителя ГБДОУ 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 ГБДОУ**

3.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте назначается приказом руководителя ГБДОУ 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 ГБДОУ, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций,

- потребностями ГБДОУ, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте ГБДОУ 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 ГБДОУ в работоспособном состоянии;
  - реализует взаимодействие официального сайта ГБДОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами ГБДОУ, государственными и муниципальными информационными системами;
  - обеспечивает разграничение доступа работников ГБДОУ и пользователей официального сайта ГБДОУ к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
  - создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта ГБДОУ;
  - модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта ГБДОУ;
  - выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора сайта.

3.3. Работники ГБДОУ предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте ГБДОУ.

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 ГБДОУ 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 ГБДОУ**

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте ГБДОУ размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте ГБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности ГБДОУ по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления ГБДОУ, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению руководителя ГБДОУ (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте ГБДОУ и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте ГБДОУ и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте ГБДОУ необязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте ГБДОУ, 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 ГБДОУ. 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 ГБДОУ**

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 ГБДОУ, 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту ГБДОУ.

5.4. Общий контроль функционирования официального сайта ГБДОУ осуществляет профильный заместитель руководителя ГБДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 50 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Мисник Марина Александровна, Заведующий

10.09.24 12:55 (MSK)

Сертификат F6758D05DF19DE3CFF9453ED9D447A32