

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 69 «МАРИНА»
ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИКАЗ

21.08.2015

№ 91

Об информационной открытости образовательной организации

Во исполнение статьи 29 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановления правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Минобрнауки РФ от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить адрес официального сайта ГБДОУ детского сада № 69 «Марина» Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://doumarina.spb.ru>.
2. Назначить ответственной за работу официального сайта, его информационную открытость, правила размещения и обновления информации, а также структуру и формат представления обязательной к размещению информации о ГБДОУ заместителя заведующей по учебно-воспитательной работе Сухорукову М.Ю.
3. Назначить ответственными за предоставление информации размещаемой на сайте ГБДОУ следующих сотрудников:
 - 3.1. Заболотникову Н.С. – заместителя заведующей по учебно-воспитательной работе в СП-1;
 - 3.2. Черненкову Н.В. – заместителя заведующей по учебно-воспитательной работе в СП-3;
 - 3.3. Рудой О.Ю. – заместителя заведующей по учебно-воспитательной работе в СП-4;
 - 3.4. Бутину О.А. – заместителя заведующей по учебно-воспитательной работе в СП-5;
 - 3.5. Мальцеву М.В. – исполняющую обязанности заместителя заведующей по учебно-воспитательной работе в СП-6;
 - 3.6. Петренко Д.Р. – главного бухгалтера.
4. Назначить ответственной за выполнение работы по размещению информации на официальном сайте ГБДОУ секретаря руководителя Фатееву О.В..
5. Ответственной за работу официального сайта, его информационную открытость, правила размещения и обновления информации, а также структуру и формат представления обязательной к размещению информации о ГБДОУ заместителю заведующей по учебно-воспитательной работе Сухорукову М.Ю.:

5.1. Разместить на главной странице официального сайта специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который должен содержать следующие подразделы:

5.1.1. Подраздел «Основные сведения»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания, об учредителе, о месте нахождения ГБДОУ и структурных подразделений, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

5.1.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ГБДОУ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

5.1.3. Подраздел «Документы»:

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав ГБДОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.1.4. Подраздел «Образование»:

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных ГБДОУ для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных

программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

а) уровень образования.

5.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты»:

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно–педагогический) состав»:

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе ГБДОУ, его заместителях, руководителях структурных подразделений, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

5.1.7. Подраздел «Материально–техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально–техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно–телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

5.1.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию об отсутствии стипендий и иных видов материальной поддержки обучающихся.

5.1.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»:

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

5.1.10. Подраздел «Финансово–хозяйственная деятельность»:

Главная страница подраздела должна содержать 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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

5.1.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»:

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

5.2. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

5.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 5.1.1–5.1.11 информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.4. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению ГБДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.6. 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 размер 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- г) Информация, указанная в пунктах 3.1–3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.1.1–5.1.11, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5.8. Обновлять сведения указанные в пунктах 5.1.1–5.1.11 не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

5.9. Обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных при размещении информации на официальном сайте и ее обновлении.

5.10. Использовать для функционирования официального сайта технологические и программные средства обеспечивающие:

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.

5.11. Информацию на официальном сайте размещать на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая



Е.А.Винокурова