

# Официальный сайт Образовательной организации

Методист по информатизации  
ГБУ ДППО ЦПКС

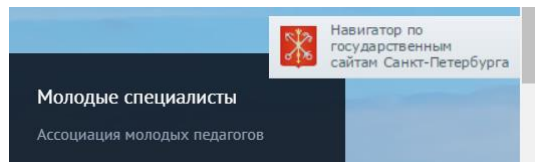
«Информационно-методический центр»

Василеостровского района

Коренева-Леонтьева Екатерина Владиславовна

# Место размещения сайта

- ▶ Хостинг - территория России;
- ▶ Проверка хостинга сайта <https://2ip.ru/whois/>
- ▶ Домен - уникальное имя сайта, может использоваться как бренд для раскрутки ресурса.
- ▶ Регистрация в ЕСИР - получение второго технического имени сайта.



# Нормативно-правовая база сайтов ОО

- ▶ Требования к сайтам образовательных организаций устанавливаются [Федеральным законом от 8.11.2010 г. N 293-ФЗ](#) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»,
- ▶ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 29. Информационная открытость образовательной организации;
- ▶ Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации« (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423)
- ▶ Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.09.2017 №955 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»

# Нормативно-правовая база сайтов ДОО

- ▶ Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации«
- ▶ ПРИКАЗ Министерства образования и науки от 2 февраля 2016 г. N 134 О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785
- ▶ ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373 О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ (в ред. Постановлений Правительства РФ от 19.08.2011 N 705, от 30.06.2012 N 674, от 25.08.2012 N 852)
- ▶ Постановление Правительства РФ от 20.10.2015 № 1120 «О внесении изменения в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной деятельности
- ▶ Постановление Правительства РФ от 06.07.2015 N 675 "О порядке осуществления контроля за соблюдением требований, предусмотренных частью 2.1 статьи 13 и частью 6 статьи 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации«
- ▶ Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2018 № 07-205 «О поручении комиссии при Президенте по делам инвалидов»

# Перспектива нормативно-правовой базы

- ▶ Методические рекомендации представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования) Приложение к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. N 07-675

# Локальные нормативные акты сайта ДОО

- ▶ Приказ об официальном сайте ДОО;
- ▶ Положение об официальном сайте ДОО в сети Интернет;
- ▶ Должностная инструкция ответственного за информатизацию;
- ▶ Приказы о назначении ответственного по информатизации, электронной почте, сайте
- ▶ [Регламент работы ОУ с электронной почтой](#)
- ▶ [Правила использования ресурсов сети интернет в ОУ](#)
- ▶ [Должностная инструкция ответственного за медиатеку](#)
- ▶ [Регламент работы педагогических работников и обучающихся в сети Интернет](#)
- ▶ Локальный акт по ограничению обучающихся к доступу Интернет-ресурсами (ПО "Интернет-цензор")
- ▶ [Инструкция по работе с АИСУ "Параграф"](#)
- ▶ [Локальный акт по организации антивирусной защиты](#)
- ▶ Положение о лицензионной чистоте программного обеспечения
- ▶ Положение ответственного за ведение баз данных
- ▶ [ИКТ - требования к педагогам](#)
- ▶ [IT-структура](#)
- ▶ [Мониторинг использования ИКТ педагогами](#)
- ▶ Приказ о Совете по вопросам регламентации доступа в сеть Интернет
- ▶ Положение о Совете по вопросам регламентации доступа в сеть Интернет

# Общие требования к размещению информации на официальном сайте

- ▶ Рекомендации по формату размещаемых документов. Файлы документов размещаются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Если документ размещается в отсканированном виде, то сканирование должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi. Максимальный размер файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то его необходимо разделить на несколько частей, для удобства ориентации пользователей в порядке чтения документа, разделенного на части, эти части желательно пронумеровать (например, «Устав 1», «Устав 2»). Размещая документы на сайте, важно понимать, что в настоящее время многие используют средства мобильного доступа в Интернет (смартфоны, планшеты). В связи с этим не рекомендуется размещать на сайте документы в форматах, предусматривающих обязательное скачивание. Лучше размещать документы в облачных хранилищах и обеспечивать доступ к ним через ссылки с сайта.

# Раздел «Сведения об ОО»

- ▶ «Сведения об образовательной организации». Доступ к разделу должен осуществляться с главной страницы сайта. Приказ Рособнадзора гласит, что «информация в ... разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта». Также данные в этом разделе удобно подать в форме таблицы. Там, где позволяет объем, сведения можно поместить в табличную ячейку, там, где объем информации большой, - поставить гиперссылку на соответствующую страницу. Даже в том случае, если доступ на сайт образовательной организации возможен только при специальной регистрации, раздел «Сведения об образовательной организации» должен быть доступен без дополнительной регистрации - всем пользователям сети Интернет.



# Основные сведения

- ▶ Раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать конкретные подразделы. Ниже дан их перечень с краткими комментариями. Особенности и возможности размещения отдельных видов информации прокомментированы в таблице. «Основные сведения». Подраздел содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе (учредителях) образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

# Основные сведения

- ▶ **Дата создания ОУ:** обязательно указание полной даты в соответствии с ГРН или ОГРН, размещении данного документа в формате pdf на сайте. Можно дополнить ссылкой на раздел, связанный с историей ОО
- ▶ **Об учредителе:** указать Учредителя в соответствии с Уставом. Дополнить информацию: адрес (дополнительно можно привязать карту), часы приема, телефон, имена контактных лиц, ссылка на сайт Учредителя.
- ▶ **О месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии):** указать адрес, по которому осуществляется образовательная деятельность в соответствии с лицензией (указываются все адреса, при наличии разделения на юридические и фактические адреса, указываются данные адреса в соответствующих категориях). Можно дополнить ссылкой на Яндекс-карты. Если на сайте есть отдельная страница со схемой проезда - поставить ссылку на эту страницу или разместить информацию на данной странице.
- ▶ **О режиме и графике работы:** указать время работы - по дням недели. Документы о режиме работы - соответствуют Уставу. Можно дополнить ссылкой на раздел «Документы», где размещен календарный график (с указанием каникул, выходных дней и пр.)
- ▶ **О контактных телефонах и адресах электронной почты** Указать телефон заведующего (часы доступа, код города) и официальный электронный адрес ДОО. Можно дополнить ссылкой на страницу, где размещена контактная информация представителей администрации (часы приема, телефон со временем доступа, в международном формате, почта) с указанием курируемых вопросов - для удобства обращения.

# О структуре и об органах управления образовательной организации

- ▶ Отдельная страница на сайте со структурной схемой управления: заведующий, советы (Педагогический совет ДОО, Общее собрание работников ДОО, совет родителей (законных представителей) ДОО и структурные подразделения (ЦИПР, СРП, другие вариативные формы ДОО, служба сопровождения, музей, библиотека, бассейн и пр.), взаимосвязи и взаимоподчиненность в ОО. Модель управления оформляется в соответствии с уставом. Можно также кратко перечислить функции всех общественных органов и служб.
- ▶ Наименование структурных подразделений. Структурные подразделения - СРП, ЦИПР, ресурсные центры на базе ОО, музей, служба сопровождения, логопункты и пр. Нужно дать краткую информацию о направлениях деятельности структурных подразделений и контактную информацию (руководители, способы связи с ними), положения о структурных подразделениях. Если структурных подразделений нет, то просто это указать в таблице: «Структурные подразделения отсутствуют».
- ▶ При наличии положений о деятельности структурных подразделений или органов управления (советов) - разместить их тексты или образы на данной странице и странице подраздела «Документы» и дать ссылку на эту страницу. При отсутствии отдельных положений о деятельности структурных подразделений - привести выдержки из Устава ОО, где содержится регламентация деятельности этих органов или подразделений, или назвать те статьи, где содержится эта информация, и поставить ссылку на устав.

# Документы

- ▶ Устав, лицензия с приложением, план ФХД, приказ о назначении руководителя.
- ▶ Информация об отсутствии аккредитации. О сроке действия государственной аккредитации образовательной программы: дошкольные образовательные учреждения не подлежат государственной аккредитации. "Государственная аккредитация проводится в отношении образовательных учреждений всех типов и видов (за исключением дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей), реализующих образовательные программы, к которым установлены федеральные государственные образовательные стандарты или федеральные государственные требования (за исключением основной общеобразовательной программы дошкольного образования)».
- ▶ Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»: 2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

# Образование

- ▶ Об уровне образования - указывается данные в соответствии с лицензией.
- ▶ О формах обучения - внести информацию в соответствии с ФЗ: основная форма - очное обучение, обучение на дому по медицинским показаниям, экстернат (если есть), семейное обучение (если есть). Если ДОО работает в режиме экстерната или семейного обучения - дать положения и образцы договоров - на отдельной странице, на которую можно выйти по гиперссылке. Помним: дистанционное образование - это не форма, а технология обучения, здесь не указывается.
- ▶ О нормативном сроке обучения: указать нормативный срок. Можно дать ссылку на текст или пункты Устава.

# Образование

► **Об описании образовательной программы с приложением ее копии.**

Написать короткий текст об образовательной программе - понятный родителям, без специальной терминологии. Аннотация к образовательной программе.

**Об учебном плане с приложением его копии.** Короткий текст об учебном плане, разъясняющий родителям, что это за документ, как его читать (годовая и недельная формы), объяснить, что такое компоненты Федеральный, региональный и локальный, на что они расходуются.

**Об аннотации к рабочим программам дисциплин.** Коротко и просто описать, в чем особенности рабочей программы. Указать направленность программы, категории обучающихся, УМК по которым ведется обучение, используемые технологии, в том числе ИКТ, автора программы. Разместить электронные версии рабочих программ.

# Образование

О методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса:

Имеются в виду локальные акты ОУ, регламентирующие образовательную деятельность.

Перечень локальных актов см. Перечень локальных-нормативных актов, необходимость разработки которых дошкольной образовательной организацией регламентировано [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»](#) (12.09.2017)

Дать общий перечень документов и оформить гиперссылку на pdf документы.

# Образование

- ▶ 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

Обязательно размещение информации по каждому виду реализуемой образовательной программе. Информация актуальная, меняется 1 раз в 10 дней.

Рекомендовано размещение информации в табличной форме.

- ▶ О языках, на которых осуществляется образование

Не только указывается информация о языке, но и публикуется Положение о русском языке.



# О федеральных государственных образовательных стандартах

- ▶ Публикация ФГОС ДО и ФГОС ОВЗ в официальной редакции (ссылка на Министерство образования и науки РФ).
- ▶ Дорожная карта (план введения ФГОС ДО).

## О руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии)

2 варианта:

- ▶ 1) Перечислить заведующего, его заместителей, другой административный персонал (руководитель структурного подразделения, завхоз, психолог и пр.)

Телефон (со временем доступа), электронная почта, место приема посетителей. От каждой Ф.И.О. - ссылка на отдельную страницу каждого конкретного человека, на которой размещается информация о должностных обязанностях, достижениях. Можно тут же ссылки на методические материалы. Форма обращений - виртуальный приемный кабинет руководителя.

- ▶ 2) Можно оформить лаконично - на одной странице в единой таблице - с функционалом и контактной информацией.

# О персональном составе педагогических работников

- ▶ Обязательно: таблица с обязательными сведениями может содержать гиперссылки, которые выходят на страницы педагогов, где содержится информация профессионального и личного характера.
- ▶ Дополнительно: профессиональная информация - достижения педагога и его обучающихся, личная информация - интересы, увлечения, любимые книги и пр. Тут же могут размещаться в виде документов методические разработки педагогов. Такой подход ведет к формированию электронного портфолио педагогов на сайте.
- ▶ <http://www.kdp-spb.ru/kafedra/prepodavateli-4.html>

# О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности

- ▶ Доступная среда: [http://15school.spb.ru/?page\\_id=6424](http://15school.spb.ru/?page_id=6424)

Постановление Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 575 “О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и обновления информации об образовательной организации”

- ▶ наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ▶ обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ▶ условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ▶ условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ▶ доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ▶ электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ▶ наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

# О наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки

- ▶ **Информация о наличии и условиях предоставления стипендий:** стипендии не предоставляются.
- ▶ **Информация о наличии общежития, интерната:** интернат и общежитие отсутствуют.
- ▶ **Информация о материальной поддержке обучающихся:** материальная поддержка обучающихся не предоставляется.
- ▶ **Информация о мерах социальной защиты:**

- Информация о получении льготных проездных карточек обучающимися, достигшими семилетнего возраста на странице ["Проездные карточки"](#).

- предоставляется 4-х разовое питание обучающихся. Информацию о питании читать [здесь](#).

- ▶ **Информация об устройстве выпускников:**

Для ДОУ: выпускники ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб обучаются в лучших школах Санкт-Петербурга. В ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб проходят встречи выпускников, дважды в год в период школьных каникул устраиваются Дни выпускников. Информация о проведении Дня выпускников доступна на [сайте Дистанционного консультативного центра ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб](#). Наш детский сад является правопреемником ясли-сада № 25 Куйбышевского района, основанного в 1984 году, эти 30 лет наши выпускники пополняли нашу Галерею Славы. Среди наших выпускников есть известные телеведущие, журналисты, спортсмены, художники, музыканты, представители всех профессиональных сфер. Мы помогаем обучающимся у нас детям раскрыть свою индивидуальность, смело смотреть в лицо неизвестности, быть любознательными и открытыми миру, эти качества позволяют им достичь высот во взрослой жизни, запомнить наш детский сад, и затем привести к нам своих детей. Мы гордимся, что даже через 20-30 лет после окончания нашего детского сада наши выпускники вспоминают с радостью годы, проведенные в детском саду.

Для СОШ: В 2017 году поступили в высшие учебные заведения 100% выпускников.

[http://15school.spb.ru/?page\\_id=5333](http://15school.spb.ru/?page_id=5333)

# Платные услуги

- ▶ Если платных услуг в ОО нет, указать: «Платные образовательные услуги в текущем учебном году не оказываются».
- ▶ В разделе «Платные услуги» указать следующие сведения: 1) на основании чего оказываются (положение) со ссылкой на сам документ; 2) образец договора; 3) перечень услуг на учебный год с указанием стоимости, утвержденный приказом директора (можно в виде скана документа); 4) аннотации к программам дополнительных платных образовательных услуг.

# Финансово-хозяйственная деятельность

- ▶ Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации г. Санкт-Петербурга:
- ▶ Ссылка на информацию об образовательном учреждении на сайте <http://bus.gov.ru>
- ▶ Документы: План финансово-хозяйственной деятельности; Государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ); Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных нужд; Отчет об использовании субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных нужд (выполнение работ); Отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества за предыдущий год; Отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества за предыдущий год.

# О количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе

Наименование образовательной программы	Группа	Количество мест для приема, перевода
Основная образовательная программа дошкольного образования с комплексом санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб (для детей от 1,5 до 3-х лет с диагнозом: часто болеющие дети), группа "Малышки"	1,5 - 2 года	0
Основная образовательная программа дошкольного образования с комплексом санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб (для детей от 1,5 до 3-х лет с диагнозом: часто болеющие дети), группа "Горошинки"	2-3 года	0
Основная образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб, группа "Шалунишки"	3-4 года	0
Основная образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб, группа "Колокольчики"	4-5 лет	0
Основная образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб (разновозрастная группа), группа "Непоседы"	5-7 лет	0
Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для лиц с ОВЗ ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб (диагноз ТНР, ОНР) - 2 группы: "Говорушки", "Родничок"	5-6 лет	0
Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для лиц с ОВЗ ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района СПб (диагноз ТНР, ОНР) - 2 группы: "Знайки", "Почемучки"	6-7 лет	0