

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №82
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга,
протокол от 21.08.2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад №82
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
_____ Н.С. Бужор

Приказ от 31.08.2026 г. №101

Документ подписан электронной подписью
Сертификат 6f10903fc580da2955e9cb9a86bb1b29
Владелец Бужор Наталья Сергевна
Действителен с 04.06.2026 г. по 28.08.2027 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 82
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому развитию детей
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург,
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте ГБДОУ детский сад № 82 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — Положение, ГБДОУ, Сайт) определяет цели создания, порядок функционирования, размещения и обновления информации на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением 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»;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» с изменениями;
- Уставом ГБДОУ;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и локальными нормативными актами ГБДОУ.

1.3. Требования к структуре официального сайта и формату представления информации определяются законодательством Российской Федерации. В случае изменения законодательства содержание настоящего Положения применяется с учетом таких изменений.

1.4. Официальный сайт ГБДОУ является информационным ресурсом, обеспечивающим открытость и доступность информации о деятельности ГБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Адрес официального сайта ГБДОУ определяется в соответствии с зарегистрированным доменным именем и размещается в информационных и справочных материалах ГБДОУ.

1.6. При размещении информации на Сайте обеспечиваются соблюдение требований законодательства об образовании, информации, персональных данных, защите информации, авторском праве и иных требований законодательства Российской Федерации.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Основными целями функционирования Сайта являются:

- 2.1.1. обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ГБДОУ;
- 2.1.2. обеспечение реализации права граждан на получение информации об образовательной организации;
- 2.1.3. информирование воспитанников, родителей (законных представителей), работников ГБДОУ и иных заинтересованных лиц о деятельности ГБДОУ;
- 2.1.4. обеспечение размещения информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Основными задачами Сайта являются:

- размещение актуальной информации о ГБДОУ;
- информирование о реализуемой образовательной программе дошкольного образования;
- информирование о порядке приема в ГБДОУ;
- размещение сведений о руководителе и педагогических работниках;
- размещение информации о материально-техническом обеспечении;
- размещение информации об организации питания;
- размещение документов и иных сведений, обязательных для опубликования;
- информирование о мероприятиях и событиях, проводимых ГБДОУ;

- обеспечение возможности ознакомления граждан с локальными нормативными актами и иными документами, подлежащими размещению на Сайте.

3. Структура и содержание официального сайта

3.1. В целях обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным законодательством Российской Федерации, на официальном сайте ГБДОУ создается раздел **«Сведения об образовательной организации»**.

3.2. Структура указанного раздела, состав размещаемой информации, формат ее представления и требования к навигации определяются действующими требованиями Рособрнадзора.

3.3. На Сайте размещается информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации, в том числе в подразделах:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся» — в части, применимой к ГБДОУ;
- «Международное сотрудничество» — в части, применимой к ГБДОУ;
- «Организация питания в образовательной организации».

3.4. Состав и содержание информации в указанных подразделах определяются с учетом особенностей деятельности дошкольной образовательной организации и требований действующего законодательства.

3.5. Информация на Сайте представляется в виде страниц, иерархических списков, документов, файлов и ссылок на другие разделы Сайта.

3.6. Документы могут размещаться в форме электронных копий, в том числе в формате PDF, если иное не установлено законодательством.

3.7. Информация, размещаемая на Сайте, должна быть достоверной, актуальной, доступной для восприятия и соответствовать установленным требованиям к ее представлению.

4. Порядок размещения и обновления информации

4.1. Размещение и обновление информации на Сайте осуществляются в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации.

4.2. Информация обновляется в случае изменения содержащихся в ней сведений, а также в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Ответственность за своевременное предоставление информации для размещения на Сайте несут работники ГБДОУ в пределах возложенных на них обязанностей.

4.4. Ответственный за ведение Сайта обеспечивает техническое размещение представленной информации и контроль за ее соответствием установленным требованиям.

4.5. Информация, утратившая актуальность, удаляется либо заменяется актуальной информацией в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. При размещении документов на Сайте обеспечивается возможность их просмотра и скачивания, если такая возможность предусмотрена законодательством.

4.7. Не допускается размещение на Сайте информации, распространение которой ограничено или запрещено законодательством Российской Федерации.

5. Защита персональных данных и информации

5.1. При размещении информации на Сайте ГБДОУ обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.2. Не допускается размещение персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников без наличия предусмотренного законодательством основания для их обработки и распространения.

5.3. Размещение фотографий, видеозаписей и иных материалов с изображением воспитанников осуществляется с соблюдением требований законодательства о персональных данных и иных применимых требований законодательства.

5.4. При размещении информации о работниках ГБДОУ учитываются требования законодательства о персональных данных и специальные требования к информации о педагогических работниках образовательной организации.

5.5. При необходимости обезличивания персональных данных такая информация размещается в обезличенном виде.

5.6. Ответственные работники обязаны принимать меры по недопущению размещения на Сайте информации ограниченного доступа.

6. Ответственные лица

6.1. Общее руководство и контроль за функционированием официального сайта осуществляет заведующий ГБДОУ.

6.2. Ответственные лица за размещение, обновление и техническое сопровождение информации на Сайте назначаются приказом заведующего ГБДОУ.

6.3. В приказе заведующего определяются:

- ответственные за подготовку информации;
- ответственные за размещение и обновление информации;
- ответственные за техническое сопровождение Сайта;
- распределение обязанностей между ответственными лицами.

6.4. Ответственные работники предоставляют информацию для размещения на Сайте в соответствии с установленными законодательством сроками и локальными распорядительными документами ГБДОУ.

6.5. При изменении состава ответственных лиц соответствующие обязанности перераспределяются приказом заведующего.

7. Информационное наполнение сайта

7.1. На Сайте может размещаться информация о:

- деятельности ГБДОУ;
- образовательной деятельности;
- мероприятиях и проектах;
- жизни воспитанников и педагогического коллектива;
- взаимодействии с родителями (законными представителями);
- достижениях ГБДОУ;
- воспитательных мероприятиях;
- конкурсах, выставках, акциях и иных мероприятиях.

7.2. Размещение указанной информации осуществляется при условии соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе требований о защите персональных данных.

7.3. Информация рекламного характера размещается только в случаях и порядке, допускаемых законодательством Российской Федерации.

7.4. Не допускается размещение материалов, содержание которых нарушает законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан либо деловую репутацию ГБДОУ.

8. Финансовое и техническое обеспечение

8.1. Финансовое и техническое обеспечение функционирования Сайта осуществляется ГБДОУ в пределах средств, предусмотренных на соответствующие цели.

8.2. Техническое сопровождение Сайта осуществляется работниками ГБДОУ либо привлеченными в установленном законодательством порядке организациями или физическими лицами.

8.3. При привлечении сторонних организаций к техническому сопровождению Сайта обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите информации и персональных данных.

9. Ответственность

9.1. Заведующий ГБДОУ осуществляет общее руководство и контроль за соблюдением требований законодательства при функционировании Сайта.

9.2. Работники, ответственные за подготовку, размещение и обновление информации, несут ответственность за достоверность и своевременность предоставляемых ими сведений в пределах возложенных на них обязанностей.

9.3. Ответственность за нарушение требований законодательства при размещении информации на Сайте наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом заведующего ГБДОУ.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов ГБДОУ.

10.3. При изменении законодательства Российской Федерации положения настоящего Положения применяются в части, не противоречащей действующему законодательству, до внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт.

10.4. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства, регулирующего порядок функционирования официальных сайтов образовательных организаций.

Приложение № 1
к Положению об официальном сайте
ГБДОУ детский сад № 82 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПЕРЕЧЕНЬ
информации и документов, размещаемых на официальном сайте ГБДОУ детский сад
№ 82 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень определяет основные виды информации и документов, размещаемых на официальном сайте ГБДОУ детский сад № 82 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ, Сайт), а также устанавливает ответственных за подготовку и предоставление информации для размещения.

1.2. Информация размещается и обновляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 и приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 с изменениями.

1.3. Состав, содержание, форма представления и сроки обновления обязательной информации определяются действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящий Перечень применяется с учетом особенностей дошкольной образовательной организации.

1.5. При изменении законодательства состав размещаемой информации и сроки ее обновления применяются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2. Информация о ГБДОУ

№	Информация / документ	Ответственный за подготовку	Срок обновления
2.1	Основные сведения о ГБДОУ: полное и сокращенное наименование, дата создания, сведения об учредителе, место нахождения, режим и график работы, контактная информация	Заведующий	При изменении
2.2	Информация о структуре ГБДОУ и органах управления	Заведующий	При изменении
2.3	Сведения о руководителе ГБДОУ	Заведующий / кадровый работник	При изменении
2.4	Сведения о педагогических работниках в объеме, предусмотренном законодательством	Кадровый работник	При изменении
2.5	Контактные сведения ГБДОУ	Заведующий / ответственный за сайт	При изменении
2.6	Информация о режиме и графике работы	Заведующий	При изменении

3. Документы

№	Информация / документ	Ответственный за подготовку	Срок обновления
3.1	Устав ГБДОУ	Заведующий	При изменении
3.2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	Заведующий	При изменении
3.3	Локальные нормативные акты, подлежащие размещению в соответствии с законодательством	Заведующий / ответственные работники	При принятии или изменении

3.4	Отчет о результатах самообследования	Заведующий / ответственный работник	В установленные законодательством сроки
3.5	Документы, регулирующие образовательную деятельность и иные обязательные для размещения документы	Заведующий / ответственные работники	В соответствии с законодательством
3.6	Иные документы, обязательные для размещения на официальном сайте	Ответственные работники	В сроки, установленные законодательством

4. Образовательная деятельность

№	Информация / документ	Ответственный за подготовку	Срок обновления
4.1	Информация о реализуемой образовательной программе дошкольного образования	Старший воспитатель / заведующий	При изменении
4.2	Образовательная программа дошкольного образования и ее компоненты, подлежащие размещению	Старший воспитатель	При изменении
4.3	Учебный план / иные документы, размещение которых предусмотрено законодательством применительно к ДОУ	Старший воспитатель	При изменении
4.4	Календарный учебный график	Старший воспитатель	Ежегодно / при изменении
4.5	Информация о формах обучения, применяемых в ГБДОУ, в части, предусмотренной законодательством	Старший воспитатель	При изменении
4.6	Информация о численности воспитанников	Заведующий / старший воспитатель	В установленные сроки
4.7	Информация о языках образования	Старший воспитатель	При изменении
4.8	Информация о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий — при наличии	Старший воспитатель	При изменении

5. Прием воспитанников

№	Информация / документ	Ответственный за подготовку	Срок обновления
5.1	Информация о порядке приема в ГБДОУ	Заведующий / ответственный за комплектование	При изменении законодательства или локальных актов
5.2	Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования	Заведующий	При изменении
5.3	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников	Заведующий / ответственный за комплектование	В установленные сроки
5.4	Информация о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников — в применимой части	Заведующий	При изменении

6. Материально-техническое обеспечение и доступная среда

№	Информация / документ	Ответственный за подготовку	Срок обновления
6.1	Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности	Заведующий / заместитель заведующего по АХР	При изменении
6.2	Сведения об объектах инфраструктуры, используемых для образовательной деятельности	Заместитель заведующего по АХР	При изменении
6.3	Информация об обеспечении доступа в здания ГБДОУ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Заместитель заведующего по АХР	При изменении
6.4	Информация об условиях питания воспитанников	Ответственный за организацию питания	При изменении
6.5	Информация об условиях охраны здоровья воспитанников	Заведующий / медицинский работник	При изменении

7. Организация питания

№	Информация / документ	Ответственный за подготовку	Срок обновления
7.1	Информация об организации питания воспитанников	Ответственный за организацию питания	При изменении
7.2	Положение об организации питания	Ответственный за организацию питания	При изменении
7.3	Информация о режиме питания	Ответственный за организацию питания	При изменении
7.4	Информация о примерном меню / меню, подлежащем размещению	Ответственный за организацию питания	В соответствии с установленными требованиями
7.5	Информация о порядке организации питания детей, включая специальные условия при наличии соответствующих категорий воспитанников	Ответственный за организацию питания	При изменении
7.6	Контактная информация по вопросам организации питания	Ответственный за организацию питания	При изменении

8. Финансово-хозяйственная деятельность

№	Информация / документ	Ответственный за подготовку	Срок обновления
8.1	Информация о финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ в объеме, установленном законодательством	Заведующий / бухгалтерия	В установленные сроки
8.2	Информация о поступлении и расходовании финансовых средств — в случаях, предусмотренных законодательством	Заведующий / бухгалтерия	В установленные сроки
8.3	Информация о закупках — в части, подлежащей размещению на Сайте	Контрактный управляющий / ответственное лицо	В установленные сроки

9. Платные образовательные услуги

№	Информация / документ	Ответственный за подготовку	Срок обновления
9.1	Информация о наличии и порядке оказания платных образовательных услуг — при наличии	Заведующий	При изменении
9.2	Документы, регулирующие оказание платных образовательных услуг	Заведующий	При изменении
9.3	Стоимость платных образовательных услуг — при наличии	Заведующий / бухгалтерия	При изменении

10. Меры поддержки и иные сведения

№	Информация / документ	Ответственный за подготовку	Срок обновления
10.1	Информация о мерах социальной поддержки воспитанников — в применимой части	Заведующий	При изменении
10.2	Информация о международном сотрудничестве — при наличии и в применимой части	Заведующий	При изменении
10.3	Информация о вакантных должностях	Кадровый работник	При изменении
10.4	Иная информация, обязательная к размещению законодательством Российской Федерации	Соответствующий ответственный работник	В установленные сроки

11. Информационные материалы

11.1. На официальном сайте ГБДОУ дополнительно может размещаться информация о деятельности учреждения, в том числе:

- новости и объявления;
- информация о мероприятиях;
- сведения о проектах и акциях;
- информация о взаимодействии с родителями (законными представителями);
- материалы о воспитательной работе;
- информация о конкурсах, выставках и иных мероприятиях;
- методические и информационные материалы;
- иные материалы, связанные с деятельностью ГБДОУ.

11.2. Информация, указанная в пункте 11.1 настоящего Перечня, размещается при соблюдении законодательства Российской Федерации о персональных данных, авторских и иных правах.

11.3. Фотографии и видеоматериалы с участием воспитанников размещаются только при наличии предусмотренного законодательством основания для их размещения и распространения.

12. Порядок предоставления информации для размещения

12.1. Ответственные работники предоставляют информацию для размещения на Сайте ответственному за его ведение в электронном виде либо на бумажном носителе с указанием необходимости ее размещения.

12.2. При предоставлении информации ответственное лицо указывает:

- наименование информации или документа;
- раздел Сайта, в котором информация должна быть размещена;
- дату вступления документа в силу либо дату начала действия информации;
- срок размещения или обновления, если он установлен законодательством;
- при необходимости — информацию о документе, который подлежит замене или удалению.

12.3. Ответственный за ведение Сайта обеспечивает размещение информации в установленные сроки.

12.4. При выявлении недостоверной, неполной или утратившей актуальность информации принимаются меры по ее исправлению, дополнению или замене.

12.5. Контроль за полнотой и своевременностью предоставления информации осуществляет заведующий ГБДОУ либо назначенное им ответственное лицо.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий Перечень является приложением к Положению об официальном сайте ГБДОУ.

13.2. В случае изменения законодательства перечень обязательной к размещению информации применяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами до внесения соответствующих изменений в настоящий Перечень.

13.3. Ответственные работники несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставления информации в пределах возложенных на них обязанностей.