

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу департамента образования  
администрации муниципального  
образования город Краснодар  
от «01» декабря 2022 № 2747

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о сайте образовательной  
организации муниципального  
образования город Краснодар

Обязательная информация для размещения на сайте дошкольной образовательной организации

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта       | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание   | Сроки размещения   | Продолжительность действия документа |
|-------|---|-------------------------|--------------------|--|--|--------------------------------------|
| 1     | Сведения об образовательной организации | 1.1. Основные сведения  |                    | <ul style="list-style-type: none"><li>– полное наименование дошкольной образовательной организации;</li><li>– краткое наименование дошкольной образовательной организации;</li><li>– дата создания дошкольной образовательной организации;</li><li>– учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);</li><li>– представительства и филиалы образовательной организации;</li></ul> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости       |

|  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– место нахождения образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>– режим и график работы, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>– телефон, факс, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>– e-mail, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>– адрес сайта, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>– количество воспитанников/групп;</li> <li>– виды групп;</li> <li>– территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</li> <li>– схема проезда;</li> <li>– места осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые, в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- места осуществления образовательной</li> </ul> </li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|

|  |  |   |  |   |  |                                |
|--|--|---|--|---|--|--------------------------------|
|  |  |   |  | <p>деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- места проведения практики;</li> <li>- места проведения практической подготовки обучающихся;</li> <li>- места проведения государственной итоговой аттестации;</li> <li>- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;</li> <li>- места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.</li> </ul>  |  |                                |
|  |  | 1.2. Структура и органы управления дошкольной организации |  | <p>Органы управления образовательной организации (по Уставу):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наименования органов управления;</li> <li>– положения об органах управления с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (при их наличии).</li> </ul> <p>Внутренняя структура образовательной организации с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наименования структурных подразделений (филиалы и др.);</li> <li>– ФИО и должности руководителей структурных подразделений;</li> <li>– места нахождения структурных подразделений;</li> <li>– адреса официальных сайтов в сети</li> </ul> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |

|  |                   |  |   |  |                                |  |
|--|-------------------|--|---|--|--------------------------------|--|
|  |                   |  |   | «Интернет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии);<br>– сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (при их наличии) |                                |  |
|  | 1.3.<br>Документы |  | На главной странице подраздела «Документы» в виде копий и электронных документов: |  |                                |  |
|  |                   | Устав образовательной организации  |   | После утверждения  | Меняется по мере необходимости |  |
|  |                   | Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии)  |   | При наличии  | Меняется по мере необходимости |  |
|  |                   | Правила внутреннего распорядка обучающихся   |   | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений   | Меняется по мере необходимости |  |
|  |                   | Правила внутреннего трудового распорядка   |   |  |                                |  |
|  |                   | Коллективный договор (при наличии)   |   |  |                                |  |
|  |                   | Отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год (аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО») |   | Не позднее 20 апреля текущего года   | Меняется по мере необходимости |  |
|  |                   | Наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год для проведения НОКО                            |   |  | Меняется по мере необходимости |  |
|  |                   | Публичный доклад за предшествующий учебный год   |   | Не позднее 1 августа текущего года   | Меняется по мере необходимости |  |

|  |  |  |                                   |   |   |  |
|--|--|--|-----------------------------------|---|---|--|
|  |  |  | <p>Локальные нормативные акты</p> | <p>Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.) в виде копий и электронных документов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;</li> <li>– порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;</li> <li>– порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;</li> <li>– договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;</li> <li>– приказ и положение о сайте дошкольной образовательной организации, приказ об ответственном по сайту;</li> <li>– кодекс профессиональной этики педагогов ДОО;</li> </ul> <p>Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников</p> | <p>Не позднее 20 дней после утверждения</p>   | <p>Меняется по мере необходимости</p>              |
|  |  |  | <p>Результаты проверок</p>        | <p>Результаты проверок предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии)</p>  | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p> | <p>По мере необходимости и переносятся в архив</p> |

|  |  |                 |  |  |                                |
|--|--|-----------------|--|--|--------------------------------|
|  |  |                 | <p>Защита персональных данных</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ДОО;</li> <li>– положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное руководителем ДОО;</li> <li>– типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст.18.1.ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных»</li> </ul>   | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений |                                |
|  |  |                 | <p>Противодействие коррупции</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Горячая линия»</li> </ul>   | Постоянно  | Меняется по мере необходимости |
|  |  |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции в виде активной ссылки, непосредственный переход по которой позволяет получить доступ к соответствующей странице Сайта</li> </ul>  | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
|  |  | 1.4 Образование | <ul style="list-style-type: none"> <li>– организационно-правовая форма;</li> <li>– уровень образования;</li> <li>– форма обучения и форма получения образования;</li> <li>– нормативный срок получения образования;</li> <li>– информация о языке образования размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы;</li> </ul> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений |                                |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– копия образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);</li> <li>– форма обучения в отношении каждой образовательной программы;</li> <li>– нормативный срок обучения в отношении каждой образовательной программы;</li> <li>– информация о реализуемых образовательных программах, указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (в части формируемой участниками образовательных отношений), для каждой из них указывается информация об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);</li> <li>– копия адаптированной образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);</li> <li>– информация об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>– календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>– информация о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  | <p>(модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой для каждой из них указывается информация об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ));</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой);</li> <li>– использование при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</li> <li>– информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- об общей численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;</li> <li>- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в т.ч. с выделением численности обучающихся,</li> </ul> </li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|

|  |  |  |                        |   |  |                                |
|--|--|--|------------------------|---|--|--------------------------------|
|  |  |  |                        | <p>являющихся иностранными гражданами);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>– информация о сроках действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);</li> <li>– о численности обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами, указывается по каждой общеобразовательной программе;</li> <li>– о дате предоставления и регистрационном номере лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)</li> </ul> |  |                                |
|  |  |  | План работы            | План работы на месяц (в соответствии с годовым планом работы)   | На 1 число каждого месяца              | Меняется по мере необходимости |
|  |  |  | Методические документы | Методические и иные документы, разработанные ДОО для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1  | Ежемесячно с указанием даты размещения | Меняется по мере необходимости |

|  |   |   |  |   |                                |
|--|---|---|--|---|--------------------------------|
|  |   |   | Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в виде электронного документа  |   |                                |
|  | 1.5<br>Образовательные стандарты и требования |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО) с приложением копии или гиперссылки на соответствующие документы на сайте министерства просвещения;</li> <li>– модель выпускника дошкольной образовательной организации</li> </ul> | Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений                             | Меняется по мере необходимости |
|  | 1.6 Руководство. Педагогический состав        |   | Информация о руководителе образовательной организации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>– наименование должности;</li> <li>– контактные телефоны;</li> <li>– адрес электронной почты</li> </ul>  | В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Постоянно                      |
|  |   | Информация о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>– наименование должности;</li> <li>– контактные телефоны;</li> <li>– адрес электронной почты</li> </ul>                |  |   |                                |
|  |   | Информация о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>– наименование должности;</li> <li>– контактные телефоны;</li> <li>– адрес электронной почты</li> </ul> |  |   |                                |
|  |   | Информация о персональном составе   |  | В начале  | Постоянно                      |

|  |  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|--|---|---|--|
|  |  |  |  | <p>педагогических работников каждой реализуемой образовательной программе, в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>– наименование должности (должностей);</li> <li>– преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, модули;</li> <li>– уровень (уровни) образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в т.ч. научной и квалификации;</li> <li>– ученая степень (при наличии);</li> <li>– ученое звание (при наличии);</li> <li>– сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);</li> <li>– сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);</li> <li>– общий стаж работы;</li> <li>– стаж работы по специальности;</li> <li>– сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);</li> <li>– наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.</li> </ul> <p>–</p> | <p>учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p> |  |
|--|--|--|--|---|---|--|

|   |  |   |  |   |                  |  |
|---|--|---|--|---|------------------|--|
|   |  | <p>1.7<br/>Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса</p> |  | <p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования (<i>ссылка на раздел 1.12 «Доступная среда»</i>)</p> |                  |  |
| <p>Сведения о библиотеках, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наименование объекта;</li> <li>– адрес места нахождения объекта;</li> <li>– площадь объекта;</li> <li>– количество мест</li> </ul>   |  |   |  | <p>В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих их изменений</p>   | <p>Постоянно</p> |  |
| <p>Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адрес места нахождения объекта;</li> <li>– наименование оборудованного учебного кабинета;</li> </ul> <p>оснащенность оборудованного учебного кабинета</p>                                    |  |   |  |   |                  |  |
| <p>Сведения о наличии объектов для проведения практических занятий, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адрес места нахождения объекта;</li> <li>– наименование объекта для проведения практических занятий;</li> </ul> <p>оснащенность объекта для проведения практических занятий</p> |  |   |  |   |                  |  |
| <p>Сведения о наличии объектов спорта, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наименование объекта;</li> <li>– адрес места нахождения объекта;</li> <li>– площадь объекта;</li> <li>– количество мест</li> </ul>   |  |   |  |   |                  |  |
| <p>Сведения о наличии средств обучения и</p>  |  |   |  |   |                  |  |

|  |  |  |   |                                       |                  |
|--|--|--|---|---------------------------------------|------------------|
|  |  |  | воспитания  |                                       |                  |
|  |  |  | Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям   |                                       |                  |
|  |  |  | Сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся   |                                       |                  |
|  |  |  | Сведения о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах  |                                       |                  |
|  |  |  | Сведения о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (в том числе, ссылки на информационно-образовательные ресурсы):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– Официальный сайт Министерства просвещения РФ;</li> <li>– Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;</li> <li>– Федеральный портал «Российское образование»;</li> <li>– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;</li> <li>– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;</li> <li>– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов</li> </ul> |                                       |                  |
|  |  |  | Сведения о специальных технических средствах обучения коллективного и индивидуального пользования   |                                       |                  |
|  |  |  | Организация питания:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– наименование объекта;</li> <li>– адрес места нахождения объекта;</li> </ul>  | В начале учебного года, не позднее 10 | На принятый срок |

|  |  |  |  |  |                                |
|--|--|--|--|--|--------------------------------|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– площадь объекта;</li> <li>– количество мест;</li> <li>– об условиях питания обучающихся;</li> <li>– режим питания детей;</li> <li>– основное меню;</li> <li>– рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей;</li> <li>– пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста;</li> <li>– объем порций;</li> <li>– фотографии</li> </ul> | рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений   |                                |
|  |  |  | <p>Организация медицинского обслуживания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наименование объекта;</li> <li>– адрес места нахождения объекта;</li> <li>– площадь объекта;</li> <li>– количество мест;</li> <li>– об условиях охраны здоровья обучающихся;</li> <li>– график работы врача, медицинской сестры;</li> <li>– национальный календарь прививок</li> </ul>                                      | В начале учебного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений         | Постоянно                      |
|  |  | 1.8 Стипендии и меры поддержки обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат;</li> <li>– информация о мерах социальной поддержки;</li> <li>– документы, необходимые для начисления компенсационных выплат;</li> <li>– образец заявления на компенсацию <b>части родительской платы</b></li> </ul>   | Меняется по мере необходимости, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Постоянно                      |
|  |  | 1.9 Платные образовательны                 | – о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец  | Не позднее 10 рабочих дней со  | Меняется по мере необходимости |

|  |   |  |  |   |   |
|--|---|--|--|---|---|
|  | е услуги                                  |  | <p>договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</li> <li>– об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;</li> <li>– расписание занятий (кружков, секций, студий) с указанием Ф.И.О. специалиста</li> </ul> | <p>дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p>   |   |
|  | 1.10 Финансово-хозяйственная деятельность |  | <p>Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>– за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>– за счет местных бюджетов;</li> <li>– по договорам об оказании платных образовательных услуг</li> </ul>                 | <p>В начале календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p> | <p>На принятый срок, после завершения которого, документ перемещается в архив</p> |
|  |   | Копия плана финансово-хозяйственной деятельности |  |   |   |
|  |   | Муниципальное задание на текущий год             |  |   |   |
|  |   |  | Отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год   | <p>В течение 30 дней после окончания финансового года</p>   |   |
|  |   |  | Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года  |   |   |
|  |   |  | Отчет о финансово-хозяйственной деятельности   |   |   |
|  |   |  | Положение ДОО о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц   | <p>Меняется по мере необходимости</p>   |   |
|  |   |  | Образец договора пожертвования   |   |   |
|  |   |  | Образец квитанции с расчетным счетом ДОО   |   |   |

|  |  |      |   |  |   |                                |
|--|--|------|---|--|---|--------------------------------|
|  |  |      |   | Отчет о поступлении и расходовании пожертвований   | В течение 30 дней после окончания финансового года  |                                |
|  |  | 1.11 | Вакантные места для приема (перевода) обучающихся | Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги)   | Постоянно   | Меняется по мере необходимости |
|  |  | 1.12 | Доступная среда                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– о специально оборудованных учебных кабинетах;</li> <li>– об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>– об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;</li> <li>– о специальных условиях питания;</li> <li>– о специальных условиях охраны здоровья;</li> <li>– о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным</li> </ul> | В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | На календарный и учебный год   |

|   |                             |  |  |  |   |                                |
|---|-----------------------------|--|--|--|---|--------------------------------|
|   |                             |  |  | сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;<br>– об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;<br>– о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования |   |                                |
|   |                             | 1.13<br>Международное сотрудничество   |  | – о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);<br>– о международной аккредитации образовательных программ (при наличии)   | Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| 2 | Информационная безопасность | 2.1 Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся |  | – копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;<br>– планы мероприятий по обеспечения информационной безопасности обучающихся          | В начале учебного года  | Меняется по мере необходимости |
|   |                             | 2.2 Нормативное регулирование  |  | – актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности  | Постоянно   | Меняется по мере необходимости |

|   |                                      |  |  |   |  |                                |
|---|--------------------------------------|--|--|---|--|--------------------------------|
|   |                                      |  |  | несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти                                      |  |                                |
|   |                                      | 2.3 Педагогическим работникам  |  | – методические рекомендации;<br>– актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников | Постоянно  | Меняется по мере необходимости |
|   |                                      | 2.4 Обучающимся  |  | – информационная памятка (приложение № 2);<br>– актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся | Постоянно  | Меняется по мере необходимости |
|   |                                      | 2.5 Родителям (законным представителям) обучающихся                    |  | – информационная памятка (приложение № 3);  | Постоянно  | Меняется по мере необходимости |
|   |                                      | 2.6 Детские безопасные сайты   |  | – информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов  | Постоянно  | Меняется по мере необходимости |
| 3 | Аттестация педагогических работников | 3.1 Нормативные документы  |  | Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ <a href="http://rcdpo.ru/rasporuyaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/">http://rcdpo.ru/rasporuyaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/</a>    | Постоянно  | Постоянно                      |
|   |                                      | 3.2 Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности |  | – приказ ДОО о создании аттестационной комиссии;<br>– приказ ДОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников      | До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости | Текущий учебный год            |
|   |                                      | 3.3 Результаты   |  | Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени,  |  |                                |

|   |                          |   |  |   |  |   |
|---|--------------------------|---|--|---|--|---|
|   |                          | профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) |  | отчества, должности, что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника  |  |   |
|   |                          |   |  | Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «воспитатель» (приложение № 1)   | До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a> | МП КК о присвоении квалификационной категории |
| 4 | Информация для родителей | 4.1 Как записаться в детский сад  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию;</li> <li>– порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО;</li> <li>– адреса многофункциональных центров (МФЦ), отдела образования, режим работы;</li> <li>– документы, необходимые для зачисления в детский сад;</li> <li>- образцы бланков (заявление о приёме в ДОО, заявление об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию, заявление об отчислении из ДОО по инициативе родителей, заявление об отсутствии ребенка в ДОО, заявление о перерасчете родительской платы);</li> <li>– актуальный документ по оплате за присмотр и уход (ссылка на п.1.9.)</li> </ul> | Постоянно  | Меняется по мере необходимости                |

|   |                           |   |  |   |  |   |
|---|---------------------------|---|--|---|--|---|
|   |                           | 4.2 Лица, пользующиеся льготами при определении ребенка в ДОО |  | Перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций   | Постоянно  | Меняется по мере необходимости            |
|   |                           | 4.3 Памятка для родителей                                     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО;</li> <li>– памятка по адаптации ребенка в ДОО;</li> <li>– форма для музыкальных и физкультурных занятий</li> </ul>  | Постоянно  | Меняется по мере необходимости            |
|   |                           | 4.4 Компенсация части родительской платы                      |  | Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки  | Постоянно  | Меняется по мере необходимости            |
|   |                           | 4.5 Экскурсия по ДОО  |  | <p>Фотографии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– территория;</li> <li>– групповые помещения;</li> <li>– кабинеты специалистов;</li> <li>– спортивный и музыкальный залы;</li> <li>– условия для организации питания;</li> <li>– условия для медицинского обслуживания</li> </ul> | Постоянно  | Меняется по мере необходимости            |
| 5 | Рекомендации специалистов |   |  | Консультации, рекомендации, советы специалистов (например, педагога-психолога, музыкального руководителя и других специалистов)   | Ежемесячно с указанием даты добавления материала | По мере необходимости переносятся в архив |
| 6 | Мероприятия детского сада | 6.1 Педагогические и методические мероприятия                 |  | Открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции   | Ежемесячно с указанием даты добавления материала | По мере необходимости переносятся в архив |
|   |                           | 6.2 Наши  |  | Фотографии, видеоматериалы, конспекты   | Постоянно  | По мере                                   |

|   |  |                    |  |  |   |  |
|---|--|--------------------|--|--|---|--|
|   |  | праздники          |  |  |   | необходимости<br>переносятся в<br>архив            |
|   |  | 6.3 Наши<br>работы |  | Фотографии, с указанием темы и даты  | Постоянно   | По мере<br>необходимости<br>переносятся в<br>архив |
| 7 | Наш профсоюз                           |                    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– состав профсоюзного комитета;</li> <li>– документы первичной профсоюзной организации;</li> <li>– это важно знать каждому;</li> <li>– фотоотчет о мероприятиях;</li> <li>– социальное партнерство;</li> <li>– работа с ветеранами</li> </ul>   | Постоянно, с<br>указанием даты<br>добавления<br>материала | По мере<br>необходимости                           |
| 8 | Специальная<br>оценка условий<br>труда |                    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах;</li> <li>– перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда</li> </ul>   | Постоянно   | По мере<br>необходимости                           |
| 9 | Написать нам<br>письмо                 |                    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие возможностей взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов;</li> <li>– наличие возможностей внесения предложений, связанных с деятельностью образовательной организации (электронная форма для внесения предложений участниками образовательного процесса, электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителем и</li> </ul> | Постоянно   | По мере<br>необходимости                           |

|    |                      |  |  |  |           |           |
|----|----------------------|--|--|--|-----------|-----------|
|    |                      |  |  | педагогическими работниками образовательной организации)                                       |           |           |
| 10 | Карта сайта          |  |  | Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы                         | Постоянно | Постоянно |
| 11 | Статистика посещения |  |  | Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса | Постоянно | Постоянно |

Заместитель директора департамента, начальник отдела дошкольного образования

Т.В.Храмцова