

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу от 02.09.2024 г. № 47

Обязательная информация для размещения на сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №54»»

№ 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>– сокращенное 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>– место нахождения образовательной организации;</li> <li>– режим и график работы;</li> <li>– телефон,</li> <li>– e-mail;</li> <li>– адрес сайта;</li> <li>– количество воспитанников/групп;</li> <li>– виды групп;</li> <li>– территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

				<p>администрации муниципального образования город Краснодар;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– схема проезда;</li> <li>– места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ 2 не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;</li> <li>– места проведения практики;</li> <li>– места проведения практической подготовки обучающихся;</li> <li>– места проведения государственной итоговой аттестации;</li> <li>– места осуществления</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.</li> <li>– о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)</li> </ul>		
	1.2. Структура и органы управления дошкольной организации			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Наименование структурного подразделения (орган управления);</li> <li>– Фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений</li> <li>– Место нахождения структурных подразделений</li> <li>– Адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии)</li> <li>– Адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)</li> <li>– Положения о структурных подразделениях (органах управления) в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (при их наличии).</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
	1.3. Документы			На главной странице подраздела «Документы» в виде копий или электронных документов: приказ № 1493		

				Устав образовательной организации	После утверждения	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)		
			Локальные нормативные акты	Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с приложением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;</li> <li>– постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования</li> </ul> (Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам).	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> <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>– приказ и положение о сайте дошкольной образовательной организации, приказ об ответственном по сайту;</li> <li>– положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;</li> </ul>		
		Результаты самообследования	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
		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)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	По мере необходимости и переносятся в архив
		Защита персональных данных	<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</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующ	

				руководителем ДОО; – 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»	их изменений	
		Противодействие коррупции		– «Горячая линия»	Постоянно	Меняется по мере необходимости
				– Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции в виде активной ссылки, непосредственный переход по которой позволяет получить доступ к соответствующей странице Сайта	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
	1.4 Образование			– информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе: - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации; - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица; размещается в форме электронного	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	

				<p>документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>– Информация о Федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО)</li> <li>– копия образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);</li> <li>– Информация о Федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ФАОП ДО)</li> <li>– копия адаптированной образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);</li> <li>– дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой);</li> </ul>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>ВСОКО</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ о проведении внутренней системы оценки качества</li> <li>– Приказ о создании рабочей группы по разработке внутренней системы оценки качества образования</li> <li>– Положение ВСОКО</li> <li>– Инструментарий для проведения процедуры ВСОКО</li> <li>– Программа внутренней системы оценки качества дошкольного образования.</li> <li>– Годовая циклограмма внутренней системе оценки качества дошкольного образования на учебный год</li> <li>– Приложения к программе ВСОКО</li> <li>– Аналитический отчёт ВСОКО за учебный год.</li> </ul>		
		План работы	План работы на месяц (в соответствии с годовым планом работы)	На 1 число каждого месяца	Меняется по мере необходимости
	1.5 Руководство.		<p>Информация о руководителе образовательной организации, в том числе:</p> <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> <p>Информация о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <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>	<p>В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p>	Постоянно



	1.6 Педагогический состав		<p>Информация о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программе,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;</li> <li>– занимаемая должность (должности);</li> <li>– преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, модули;</li> <li>– уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе 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>– 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>	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
	1.7 Материально-техническое		Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		

		обеспечение и оснащенность образовательного процесса Доступная среда		<p>Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, 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 изменений</p>	<p>Постоянно</p>
			<p>Сведения о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адрес места нахождения объекта;</li> <li>– наименование объекта;</li> </ul> <p>оснащенность оборудованного учебного кабинета</p>			
			<p>Сведения о наличии оборудованных библиотек, 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 оборудованных 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>			
			Сведения о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания			
			Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям			
			Сведения об электронных образовательных			

				ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся		
				Сведения о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (в том числе, ссылки на информационно-образовательные ресурсы): – Официальный сайт Министерства просвещения РФ; – Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;		
				Сведения о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:		
				Сведения об обеспечении доступа в здания образовательной организации приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		
				Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		
		1.8 Платные образовательные услуги		– о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; – об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; – об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			детьми;		
	1.9 Финансово-хозяйственная деятельность		Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; – за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; – за счет местных бюджетов; – по договорам об оказании платных образовательных услуг		В начале календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений
			Копия плана финансово-хозяйственной деятельности (в форме электронного документа)		
			Муниципальное задание на текущий год		
			Отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год		В течение 30 дней после окончания финансового года
			Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года		
			Отчет о финансово-хозяйственной деятельности		
			Положение ДОО о порядке привлечения дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физических лиц		Меняется по мере необходимости
			Образец договора пожертвования		
			Образец квитанции с расчетным счетом ДОО		
			Отчеты о поступлении и расходовании дополнительных финансовых средств организации		Ежеквартально
			Локальные акты организации о запрете		Не позднее 10

			незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них изменений	
			Номер телефона для обсуждения вопросов, связанных с привлечением внебюджетных средств (горячая линия)	Постоянно	
	1.10	Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги) 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.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	1.11	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 части родительской платы</li> </ul>	Меняется по мере необходимости, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
	1.12	Международное сотрудничество	– о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);	Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или	Меняется по мере необходимости

					внесения в них соответствующих изменений		
		1.13 Организация питания	Об условиях питания и охраны здоровья обучающихся	Условия питания и охраны здоровья обучающихся <ul style="list-style-type: none"> <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>– Положение</li> <li>– Договор с мед. Организацией</li> <li>– Национальный календарь прививок</li> <li>– график работы врача, медицинской сестры</li> </ul>		Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
		1.14 Образовательные стандарты и требования		<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация о федеральном государственном образовательном стандарте;</li> <li>– информация о федеральных государственных требованиях (информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.)</li> </ul>		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		<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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</li> </ul>		В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

			<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планы мероприятий по обеспечения информационной безопасности обучающихся</li> </ul>		
		2.2 Нормативное регулирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.3 Педагогическим работникам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методические рекомендации;</li> <li>– актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.4 Обучающимся	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информационная памятка (приложение № 2);</li> <li>– актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.5 Родителям (законным представителям) обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информационная памятка (приложение № 3);</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.6 Детские безопасные сайты	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				детских сайтов		
3	Аттестация педагогических работников	3.1 Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ <a href="http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/">http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/</a>	Постоянно	Постоянно
		3.2 Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		– приказ ДОО о создании аттестационной комиссии; – 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 профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)		Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, 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		– порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию; – порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО; – адреса многофункциональных центров (МФЦ), отдела образования, режим работы;	Постоянно	Меняется по мере необходимости



				<ul style="list-style-type: none"> <li>– документы, необходимые для зачисления в детский сад;</li> <li>- образцы бланков (заявление о приеме 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>		
		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> </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> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				– условия для медицинского обслуживания		
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 праздники		Фотографии	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
7	Наш профсоюз			– состав профсоюзного комитета; – документы первичной профсоюзной организации; – это важно знать каждому; – фотоотчет о мероприятиях; – социальное партнерство; – работа с ветеранами	Постоянно, с указанием даты добавления материала	По мере необходимости
8	Специальная оценка условий труда			– сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; – перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда	Постоянно	По мере необходимости
9	Написать нам письмо			– наличие возможностей взаимодействия с организацией по телефону, по	Постоянно	По мере необходимости

				электронной почте, с помощью электронных сервисов; – 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 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