

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу департамента образования  
администрации муниципального  
образования город Краснодар  
от «30» августа 2024 № 1650

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>– 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> </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>– 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, 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</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>подготовки обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <p>– о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)</p>		
	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</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости	

			их наличии).			
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	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости			

			<p>которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам).</p> <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	– приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ДОО;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания,	

			<ul style="list-style-type: none"> <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>	получения или внесения в них соответствующих 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;</li> <li>- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или)</li> </ul> </li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	

				<p>юридического лица; размещается в форме электронного 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</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>каждой);</p> <p><b>ВСОКО</b></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> </ul>	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно



			– адрес электронной почты		
	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		

		<p>обеспечение и оснащённость образовательного процесса Доступная среда</p>		<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>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>оснащённость 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>оснащённость 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> <p>Сведения о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания</p> <p>Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям</p> <p>Сведения об электронных образовательных</p>	<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>
--	--	---	--	---	--	------------------

			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 детьми;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

	1.9 Финансово-хозяйственная деятельность		Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: <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>	В начале календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	На принятый срок, после завершения которого, документ перемещается в архив
			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 незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания,		

			обучающихся	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);</li> </ul>	Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующ	Меняется по мере необходимости

		1.13 Организация питания	Об условиях питания и охраны здоровья обучающихся	Условия питания и охраны здоровья обучающихся – рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей; – пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста; – объем порций; – Положение – Договор с мед. Организацией – Национальный календарь прививок – график работы врача, медицинской сестры	их изменений Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующ их изменений	Меняется по мере необходимости
		1.14 Образовательны е стандарты и требования		– информация о федеральном государственном образовательном стандарте; – информация о федеральных государственных требованиях (информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.)	Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующ их изменений	Меняется по мере необходимости
2	Информационна я безопасность	2.1 Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационно й 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; – планы мероприятий по обеспечения информационной безопасности	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

			обучающихся		
		2.2 Нормативное регулирование	– 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	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.3 Педагогическим работникам	– методические рекомендации; – 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); – 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/rasporjaditelnye-i-normativnye-dokumenty/">http://rcdpo.ru/rasporjaditelnye-i-normativnye-dokumenty/</a>	Постоянно	Постоянно

		3.2 Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		<ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ ДОО о создании аттестационной комиссии;</li> <li>– приказ ДОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников</li> </ul>	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)		<p>Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника</p> <p>Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «воспитатель» (приложение № 1)</p>	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</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости



				<p>принимающую организацию, заявление об отчислении из ДОО по инициативе родителей, заявление об отсутствии ребенка в ДОО, заявление о перерасчете родительской платы);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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	6.1		Открытые занятия, конкурсы, семинары,	Ежемесячно с	По мере

	детского сада	Педагогические и методические мероприятия		выставки, акции	указанием даты добавления материала	необходимости переносятся в архив
		6.2 Наши праздники		Фотографии	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в 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 указанием даты добавления материала	По мере необходимости
8	Специальная оценка условий 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 необходимости
9	Написать нам 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</li> </ul>	Постоянно	По мере необходимости

				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

Заместитель директора департамента, начальник отдела дошкольного образования

Т.В.Храмцова