

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 231»

Варданян М.С.
«17» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения муниципального образования
город Краснодар ««Центр развития ребенка – детский сад № 231»»
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

г. Краснодар, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» и с целью своевременного размещения информации на официальных сайтах образовательной организации в сети «Интернет», а также Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 231» (далее – МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231») и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет», устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте.

1.3. Целями создания официального сайта являются: обеспечение открытости деятельности образовательной организации; реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности; реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией; информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств; защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Официальный сайт образовательной организации является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет». Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.5. Официальный сайт образовательной организации содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231», несет заведующий.

1.7. Официальный сайт является одним из инструментов обеспечения образовательной деятельности образовательной организации.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Информационный ресурс и структура официального сайта образовательной организации

2.1. Информационный ресурс официального сайта образовательной организации формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательной деятельности в соответствии с уставной деятельностью МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231».

2.2. Информационный ресурс официального сайта образовательной организации является открытым и общедоступным. Информация официального сайта образовательной организации излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику; унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура официального сайта образовательной организации определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231» и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Положения.

2.8. Структура официального сайта образовательной организации утверждается приказом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231». В случае необходимости приказом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231» в структуру официального сайта образовательной организации вносятся соответствующие изменения и добавления.

3. Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте образовательной организации

3.1. Информация на официальном сайте образовательной организации должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице разделов. Доступ к разделам должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта образовательной организации, а также из основного навигационного меню официального сайта образовательной организации.

3.2. Информация на официальном сайте образовательной организации должна быть доступна в сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

3.3. Раздел «Сведения об образовательной деятельности» должен содержать информацию в соответствии с требованиями приказа Рособнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация представляется в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком. Все страницы официального сайта, содержащие информацию из раздела «Сведения об образовательной организации» должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела.

3.4. Допускается размещение на официальном сайте образовательной организации иной информации, которая размещается по решению МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231» и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

3.6. Информация в виде текста размещается на официальном сайте образовательной организации в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

3.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте образовательной организации в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

3.8. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации, пользователю должны быть обеспечены:

а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств, программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

3.9. В целях обеспечения доступности информации о деятельности образовательной организации, содержащейся на официальных сайтах, для инвалидов по зрению необходимо обеспечить соответствие официальных сайтов следующим параметрам:

а) информация, размещаемая на официальных сайтах, беспрепятственно доступна при помощи клавиатуры, ограничения по времени нажатия клавиш которой отсутствуют, а также при помощи аппаратного и программного обеспечения, применяемого в том числе пользователем, являющимся инвалидом по зрению, отдельно или совместно с основным аппаратно-программным комплексом для обеспечения функциональности, не достижимой с помощью обычных аппаратных и программных средств (далее – вспомогательные технологии), включая программы экранного доступа, беспрепятственно считывающие структуру и последовательность, в которой представлена такая информация.

Указанная информация должна соответствовать следующим критериям:

– информация, структура и смысловые связи могут быть определены программой для электронных вычислительных машин или доступны в текстовом формате;

– информация должна быть структурирована таким образом, чтобы порядок её представления, определяемый программным обеспечением, соответствовал смысловой логике контента;

– если осуществляется последовательное ориентирование по контенту и такое ориентирование влияет на значение или возможность управления контентом, указатель перемещается по компонентам контента в порядке, сохраняющем значение и возможность управления контентом;

б) текстовая информация, размещаемая на официальных сайтах, масштабируется не менее чем на 200 процентов исходного масштаба интернет-страницы без применения вспомогательных технологий, потери функциональности и появления горизонтальной полосы прокрутки;

в) документы, представленные на официальных сайтах, доступны для чтения при помощи вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа, и размечены в соответствии с положениями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 70176-2022 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Файлы формата PDF. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности» (утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.06.2022 № 515-ст и введён в действие 01.12.2022) или на официальных сайтах представлены альтернативные версии таких документов, доступные для чтения при помощи вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа;

г) нетекстовая информация, размещаемая на официальных сайтах, должна быть представлена в альтернативной версии, доступной для чтения при помощи вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа, с учётом следующих условий: нетекстовый контент должен быть представлен в текстовой версии так, чтобы его можно было преобразовать в увеличенный шрифт, рельефно-точечный шрифт Брайля, речь, специальные знаки или упрощённый язык; весь нетекстовый контент должен иметь полную текстовую версию, кроме следующих случаев:

– если нетекстовый контент является элементом управления или полем для ввода информации, то он должен иметь название, описывающее его назначение;

– если нетекстовый контент представлен в виде видео- или аудиоинформации, ограниченной по времени, то текстовая версия представляет собой как минимум краткое описание нетекстового контента (национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности», утверждённый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.08.2019 № 589-ст и введённый в действие с 01.04.2020);

– если нетекстовый контент является тестом или упражнением, которые потеряют свою функциональность, если будут представлены в виде текста, то

текстовая версия представляет собой как минимум краткое описание нетекстового контента;

– если нетекстовый контент в первую очередь предназначен для получения специфического сенсорного опыта, то текстовая версия представляет собой как минимум краткое описание нетекстового контента;

– если нетекстовый контент применяется с целью подтверждения того, что контент используется человеком, а не электронной вычислительной машиной, то представляется текстовая версия, которая определяет нетекстовый контент и описывает цель его использования, а также представляются альтернативные формы такого нетекстового контента, использующие доступные для различных типов сенсорного восприятия способы представления информации;

– если нетекстовый контент используется исключительно с целью оформления, визуального форматирования или невидим пользователю, то он должен быть представлен таким образом, чтобы вспомогательные технологии могли его игнорировать;

д) нетекстовый контент, применяемый с целью подтверждения использования контента человеком, а не электронной вычислительной машиной, в случае его применения на официальных сайтах должен быть представлен на государственном языке Российской Федерации в доступной для пользователя форме;

е) заголовки страниц официальных сайтов описывают их тему или цель;

ж) цель каждой ссылки, размещаемой на официальных сайтах, определяется из текста ссылки или из текста ссылки вместе с её контекстом, который может быть распознан программным обеспечением;

з) визуальное отображение текстовой информации и текст на изображениях, размещаемых на официальных сайтах, имеют коэффициент контрастности не менее 4,5:1, кроме следующих случаев: укрупненная текстовая информация и графическое представление увеличенного текста имеют коэффициент контрастности не менее 3:1; текст или графическое представление текста являются частью неактивных компонентов пользовательского интерфейса или выполняют чисто декоративные функции, никому не видны или являются частью изображения, передающего более важную визуальную информацию; текст является частью логотипа или названия торговой марки;

и) интерфейс официальных сайтов для передачи данных о выполнении действия и (или) о запросе на обратную связь и (или) для различения визуальных элементов использует не только визуальные характеристики элемента (цвет, форму, размер, визуальное местоположение, ориентацию), но и текст, доступный для чтения с помощью вспомогательных технологий, включая программы экранного доступа, или звук;

к) если на официальных сайтах размещается движущаяся, мигающая или автоматически обновляющаяся информация, пользователю должны быть доступны средства управления – возможность приостановить, остановить, скрыть или изменить частоту её обновления. Исключение составляют случаи,

когда движение или обновление информации является необходимой частью работы сервиса. Контент не должен содержать мигающих элементов, которые могут вызвать дискомфорт (например, более 3 вспышек в секунду). Анимация загрузки допускается, если она необходима для того, чтобы пользователь понимал, что процесс продолжается;

л) элементы интерфейса официальных сайтов при перемещении указателя на них не изменяют контекст;

м) формы на официальных сайтах должны иметь текстовые описания всех полей. При ошибочном заполнении пользователь получает текстовое сообщение с пояснением ошибки. Сообщения об ошибках должны быть доступны программам экранного доступа. Пользователю предоставляются метки или инструкции в случае, если требуется ввод информации;

н) текстовая информация должна представляться с использованием читаемого шрифта без декоративных элементов, обеспечивающего достаточную контрастность и различимость символов.

4. Организация функционирования официального сайта образовательной организации

4.1. Для обеспечения функционирования официального сайта МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231» приказом руководителя:

- из числа сотрудников назначается лицо, ответственное за функционирование официального сайта образовательной организации;

- определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации;

- определяется зона ответственности назначенных лиц.

4.2. Организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта, обеспечению его целостности и доступности, реализацию правил разграничения доступа возлагается на лицо, ответственное за функционирование официального сайта.

4.3. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231», имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение официального сайта образовательной организации в рамках возможностей, предоставляемой платформой, на которой располагается официальный сайт образовательной организации;

- консультировать сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на официальном сайте, по реализации технических решений и текущим возможностям, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231», имеет право:

- вносить предложения руководителю МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231» по информационному наполнению официального сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на официальном сайте у администрации МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231».

4.5. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте образовательной организации, утверждается руководителем образовательной организации.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта образовательной организации

5.1. Координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта обеспечивает лицо, ответственное за функционирование официального сайта МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231».

5.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231» от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов;

- размещение на Сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста, а также в графическом формате виде графических образов оригиналов;

- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

- соответствие Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» и формату её представления.

5.3. Содержание официального сайта МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательной деятельности образовательной организации.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта образовательной организации регламентируется должностными обязанностями сотрудников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231».

5.5. Сайт МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231» размещается на цифровой платформе «Госвеб» – подсистеме портала Госуслуги – доменная зона *.gosuslugi.ru по защищенному протоколу соединения с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар. Адрес сайта <https://ds231krd.gosuslugi.ru>.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном сайте информации несет руководитель МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231».

6.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц. Лица, ответственные за функционирование официального сайта образовательной организации, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте образовательной организации информации обязательной к размещению;
- за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте образовательной организации информации, противоречащей п. 2.3. Положения;
- за размещение на официальном сайте образовательной организации недостоверной информации.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение официального сайта образовательной организации несет лицо, ответственное за его функционирование.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности.

6.4. Контроль функционирования официального сайта МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231» осуществляет лицо, ответственное за функционирование сайта.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

7.2. Настоящее положение может быть изменено и (или) дополнено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с даты их утверждения в установленном порядке.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 231»
Варданян М.С.
«17» августа 2026 г.

**Структура официального сайта
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231»
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
(основные разделы)**

№ 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		– полное наименование дошкольной образовательной организации; – сокращенное наименование дошкольной образовательной организации; – дата создания дошкольной образовательной организации; – учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты); – место нахождения образовательной организации; – режим и график работы; – телефон, – e-mail; – адрес сайта; – количество воспитанников/групп; – виды групп; – территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				администрации муниципального образования город Краснодар; – схема проезда; – места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 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: – места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; – места проведения практики; – места проведения практической подготовки обучающихся; – места проведения государственной итоговой аттестации; – места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам; – места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				– о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)		
		1.2. Структура и органы управления дошкольной организации		– Наименование структурного подразделения (орган управления); – Фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений – Место нахождения структурных подразделений – Адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии) – Адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии) – 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).	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		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				– правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с приложением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования; – 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 (Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам). – порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников; – порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; – приказ и положение о сайте дошкольной образовательной организации, приказ об ответственном по сайту; – положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
			Результаты самообследования	Отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год	Не позднее 20 апреля текущего	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				(аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО»)	года	
			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)	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; – положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное 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»	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			Противодействие коррупции	– Номер телефона для обсуждения вопросов, связанных с привлечением внебюджетных средств (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 документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы; – информация о языке образования размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				подписи», с приложением образовательной программы; – Информация о Федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО) – Образовательная программа дошкольного образования; – Информация о Федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ФАОП ДО) – Адаптированная образовательная программа дошкольного образования; – дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой);		
			ВСОК ДО	– Приказ о создании рабочей группы и проведении внутренней оценки качества образования; – Программа внутренней системы оценки качества дошкольного образования; – Аналитический отчёт ВСОК ДО за учебный год; – План мероприятий	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
			План работы	План работы на месяц (в соответствии с годовым планом работы)	На 1 число каждого месяца	Меняется по мере необходимости
		1.5 Руководство.		Информация о руководителе образовательной организации, в том числе: – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты	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: – фамилия, имя, отчество (при наличии);		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				– наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты		
		1.6 Педагогический состав		Информация о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в настоящем пункте – фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника; – занимаемая должность (должности); – преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, модули; – уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; – ученая степень (при наличии); – ученое звание (при наличии); – сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); – сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); – сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); – наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ),	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				в реализации которых участвует педагогический работник.		
		1.7 Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса Доступная среда		Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		
				Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, в том числе: – наименование объекта, – адрес места нахождения объекта, – площадь объекта, – количество мест	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
				Сведения о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий, в том числе: – адрес места нахождения объекта, – наименование объекта, – оснащённость объекта,		
				Сведения о наличии оборудованных библиотек, в том числе: – наименование объекта, – адрес места нахождения объекта, – площадь объекта, – количество мест		
				Сведения о наличии оборудованных объектов спорта, в том числе: – наименование объекта, – адрес места нахождения объекта, – площадь объекта, – количество мест		
				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		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				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	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
				Сведения о наличии специальных технических средствах обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
		1.8 Платные образовательные услуги		Документы: – о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания,	Постоянно

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				– об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; – об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;	получения или внесения в них соответствующих изменений	
		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 за счет средств физических (юридических) лиц; План финансово-хозяйственной деятельности (в виде электронного документа) Муниципальное задание на текущий год Отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год 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 Образец договора пожертвования Образец квитанции с расчетным счетом ДОО	В начале календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений В течение 30 дней после окончания финансового года Меняется по мере необходимости	Постоянно

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				Отчеты о поступлении и расходовании дополнительных финансовых средств организации	Ежеквартально	
				Локальные акты организации о запрете незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Не позднее 10 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 (ОП, 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		– нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат; – информация о мерах социальной поддержки; – документы, необходимые для начисления компенсационных выплат; – образец заявления на компенсацию части родительской платы	Меняется по мере необходимости, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоянно
		1.12 Международное сотрудничество		– Информация 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

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
					внесения в них соответствующих изменений	
		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 об организации питания; – ежедневное меню основного питания (на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции); – рекомендации по организации здорового питания детей; – Договор с поликлиникой на оказание медицинской помощи несовершеннолетним; – Национальный календарь прививок; – график работы врача, медицинской сестры	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		– 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 нормативным правовым актам.)	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		– копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		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 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

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
3	Аттестация педагогических работников	3.1 Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК https://attest-kk.ru/	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 http://attest.iro23.ru	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; – документы, необходимые для зачисления в детский сад; – График приема руководителя по личным вопросам: - образцы бланков (заявление о приёме в ДОО, заявление об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию,	Постоянно	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				заявление об отчислении из ДОО по инициативе родителей, заявление об отсутствии ребенка в ДОО, заявление о перерасчете родительской платы); – актуальный документ по оплате за присмотр и уход (ссылка на п.1.8.)		
		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		– памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО; – памятка по адаптации ребенка в ДОО;	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.4 Компенсация части родительской платы		Гиперссылка на подраздел 1.11. Стипендии и иные виды материальной поддержки	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.5 Экскурсия по ДОО		Фотографии: – территория; – групповые помещения; – кабинеты специалистов; – спортивный и музыкальный залы; – условия для организации питания; – условия для медицинского обслуживания	Постоянно	Меняется по мере необходимости
5	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
6	Наш профсоюз			– состав профсоюзного комитета;	Постоянно, с указанием даты	По мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				– документы первичной профсоюзной организации; – это важно знать каждому; – фотоотчет о мероприятиях; – социальное партнерство; – работа с ветеранами	добавления материала	
7	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
8	Снижение бюрократической нагрузки			– план по снижению бюрократической нагрузки; – Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации; – Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 (Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам); – дорожная карта; – Номер телефона для обсуждения вопросов, связанных с бюрократической нагрузкой (горячая линия департамента образования).	Постоянно	По мере необходимости