

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад общеразвивающего вида № 7»  
350033, г. Краснодар, пер. Угольный, 11, тел. 8 (861) 268-46-34

## ПРИКАЗ

от 12.12.2022

№ 407

### О внесении изменений в Положение о сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7»

Во исполнении приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 01.12.2022 № 2747 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 29.12.2020 № 2030 «Об утверждении Положения о сайте образовательной организации муниципального образования город Краснодар», *приказываю*:

1. Внести изменения в Положение о сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 7» (согласно приложению № 1).
2. Разместить на сайте ДОО всю необходимую информацию и обеспечить регулярное ее обновление в соответствии с Положением.
3. Ответственному за функционирование сайта ДОО Ивановой Г.С. осуществлять контроль за размещённой на нем информацией.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.А.Смоляникова

С приказом ознакомлены:

Г.С.Иванова

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 7»

от «12» декабря 2022 № 407

Обязательная информация для размещения на сайте дошкольной образовательной организации

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



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



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



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



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



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

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

				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			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			Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ БКр://гсбро.ги/га8рогуа(йс1пуе-1-попшабулупе-бокитеШу/			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			Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени,				



	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 водителей	- памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО; - памятка по адаптации ребенка в ДОО; - форма для музыкальных и физкультурных занятий	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	4.4 Компенсация части водительской платы	Гиперссылка на подраздел 1.8. 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	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	Открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
	6.2 Наши	Фотографии, видеоматериалы, конспекты	Постоянно	По мере



				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

Заведующий

Е.А.Смоляникова