

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 36»  
350063 г. Краснодар Центральный округ, ул. Коммунаров, 14 тел./факс 268-36-40**

**ПРИКАЗ**

02.09.2024

№ 271

**Об утверждении Положения о сайте  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 36»**

На основании приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар № 1650 от 30.08.2024 «Об утверждении Положения о сайте образовательной организации муниципального образования город Краснодар», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 36» (Приложение № 1).
2. Ответственному за ведение сайта старшему воспитателю Пироговой Е.С.:
  - 2.1. Разместить на сайте образовательной организации всю необходимую информацию согласно Положению.
3. Вести мониторинг сайта образовательной организации согласно утвержденному Положению.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.Ю.Савченко

Приложение № 1  
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 36»  
от 02.09.2024 г. № 271

Обязательная информация для размещения на сайте  
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 36»

| № 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 администрации муниципального образования город Краснодар;</li> <li>- схема проезда;</li> <li>- места осуществления образовательной деятельности,</li> </ul> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости       |

|  |   |                                   |  |   |                                |
|--|---|-----------------------------------|--|---|--------------------------------|
|  |   |                                   | <p>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:</p> <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 образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;</li> <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>- Наличие структурных подразделений;</li> <li>- Наименование органов управления МБДОУ МО город Краснодар "Детский сад № 36" в соответствии с Уставом;</li> <li>- Положения об органах управления в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».</li> </ul>  | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих их 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 |

|  |  |                            |   |   |                                       |
|--|--|----------------------------|---|---|---------------------------------------|
|  |  |                            | <p>Правила внутреннего распорядка обучающихся</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>Коллективный договор</p>   | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p> | <p>Меняется по мере необходимости</p> |
|  |  | Локальные нормативные акты | <p>Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ</p> <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»<br/>(Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам).</li> <li>- Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;</li> <li>- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;</li> </ul> | <p>Не позднее 20 дней после утверждения</p>   | <p>Меняется по мере необходимости</p> |

|  |  |                              |   |  |   |
|--|--|------------------------------|---|--|---|
|  |  |                              | <ul style="list-style-type: none"> <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 само-обследования | 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 руководителем ДОО;</li> <li>- Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст.18.1.ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»</li> </ul> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений |   |
|  |  | 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<br>Образование |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>2) о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>3) о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;</li> <li>4) о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица;</li> </ol> </li> </ul> <p>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> </ul> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений |  |
|--|--|--------------------|--|---|--|--|

|  |                     |             |   |   |                                |
|--|---------------------|-------------|---|---|--------------------------------|
|  |                     |             | <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- ВСОКО:</li> <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<br>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</p>  | В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих | Постоянно                      |

|  |                              |  |   |   |           |
|--|------------------------------|--|---|---|-----------|
|  |                              |  | <p>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>  | изменений   |           |
|  | 1.6<br>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<br>Материально-          |  | Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья   |   |           |



|  |  |  |  |  |  |                  |
|--|--|--|--|--|--|------------------|
|  |  | <p>техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.<br/>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> <li>- оснащенность объекта</li> </ul> <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;</li> <li>- оснащенность объекта</li> </ul> <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 средств обучения и воспитания</p> <p>Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям</p> <p>Сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся</p> <p>Сведения о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (в том числе, ссылки на информационно-образовательные ресурсы):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Официальный сайт Министерства просвещения РФ;</li> <li>- Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации</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> |
|--|--|--|--|--|--|------------------|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | 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<br>- образец договора об оказании платных образовательных услуг;<br>- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;<br>- 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:<br>- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;<br>- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;<br>- за счет местных бюджетов;<br>- 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 | 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  |  |
|  |  |  | Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового   | после окончания финансового года   |  |

|  |      |   |   |  |                                |
|--|------|---|---|--|--------------------------------|
|  |      |   | 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) 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 (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги) финансируемые за счет <ul style="list-style-type: none"> <li>- бюджетных ассигнований федерального бюджета,</li> <li>- бюджетов субъектов Российской Федерации,</li> <li>- местных бюджетов,</li> <li>- по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.</li> </ul> | 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 | Постоянно                      |

|   |                             |  |   |  |   |                                |
|---|-----------------------------|--|---|--|---|--------------------------------|
|   |                             |  |   |  | изменений   |                                |
|   |                             | 1.12<br>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 внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
|   |                             | 1.13<br>Организация питания  | Об условиях питания и охраны здоровья обучающихся | Условия питания и охраны здоровья обучающихся:<br>- рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей;<br>- пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста;<br>- объем порций;<br>- Положение о питании в ДОО<br>- Договор с мед. Организацией<br>- Национальный календарь прививок<br>- 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<br>Образовательные стандарты и требования   |   | - информация о федеральном государственном образовательном стандарте;<br>- 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 соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| 2 | Информационная безопасность | 2.1 Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся |   | - Гиперссылка на страницу «Обработка персональных данных» подраздела 1.3. «Документы», раздела «Сведения об образовательной организации»;<br>- Планы мероприятий по обеспечения информационной безопасности обучающихся  | В начале учебного года  | Меняется по мере необходимости |
|   |                             | 2.2<br>Нормативное   |   | - актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов  | Постоянно   | Меняется по мере               |

|   |                                      |  |  |  |  |                                |
|---|--------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------|
|   |                                      | регулирование  |  | власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти                                 |  | необходимости                  |
|   |                                      | 2.3 Педагогическим работникам                                |  | - методические рекомендации;<br>- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников  | Постоянно  | Меняется по мере необходимости |
|   |                                      | 2.4 Обучающимся  |  | Информационная памятка для обучающихся (Приложение № 1 к Обязательной информации для размещения на сайте МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 36»); 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 для родителей (Приложение № 2 к Обязательной информации для размещения на сайте МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 36»);   | 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 ГБУ КК «Центр сопровождения образования» (ГБУКК ЦСО) <a href="http://rcdpo.ru/gasproyaditelnye-i-normativnye-dokumenty/">http://rcdpo.ru/gasproyaditelnye-i-normativnye-dokumenty/</a>  | Постоянно  | Постоянно                      |
|   |                                      | 3.2 Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой |  | - Приказ ДОО о создании аттестационной комиссии;<br>- Приказ ДОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников   | До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости | Текущий учебный год            |

|   |                          |  |  |   |  |   |
|---|--------------------------|--|--|---|--|---|
|   |                          | должности  |  |   |  |   |
|   |                          | 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 №3 к Обязательной информации для размещения на сайте МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 36»)  | 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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление о приёме в ДОО,</li> <li>2) заявление об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию,</li> <li>3) заявление об отчислении из ДОО по инициативе родителей,</li> <li>4) заявление об отсутствии ребенка в ДОО,</li> <li>5) заявление о перерасчете родительской платы;</li> </ol> </li> <li>- актуальный документ по оплате за присмотр и уход (ссылка на п.1.8. «Платные образовательные услуги»)</li> </ul> | Постоянно  | Меняется по мере необходимости                |
|   |                          | 4.2 Лица,  |  | Перечень лиц, определенный порядком   |  |   |

|   |                           |   |  |   |  |   |
|---|---------------------------|---|--|---|--|---|
|   |                           | пользующиеся льготами при определении ребенка в ДОО |  | комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций   | Постоянно  | Меняется по мере необходимости            |
|   |                           | 4.3 Памятка для родителей                           |  | - памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО;<br>- 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:<br>- территория;<br>- групповые помещения;<br>- кабинеты специалистов;<br>- спортивный и музыкальный залы;<br>- условия для организации питания;<br>- 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 | 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;<br>- документы первичной профсоюзной организации;<br>- это важно знать каждому;<br>- фотоотчет о мероприятиях;  | Постоянно, с указанием даты добавления материала | По мере необходимости                     |

|    |                                  |  |  |  |           |                       |
|----|----------------------------------|--|--|--|-----------|-----------------------|
|    |                                  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальное партнерство;</li> <li>- работа с ветеранами</li> </ul>   |           |                       |
| 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              |  |  | <p>наличие возможностей взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов;</p> <p>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)</p> | Постоянно | По мере необходимости |
| 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             |