

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
протокол № 1 от 27.08.2024г
МБДОУ ЦРР д\с 78 «Алые паруса»

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий
МБДОУ ЦРР д\с № 78
«Алые паруса» г.Ставрополь
_____ И.В.Пилипенко

Приказ № 191-АД от 28.08.2024

**Положение о Правилах размещения, структуре,
формату представления и обновления информации
на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центра развития ребенка –детского сада
№ 78 «Алые паруса» г.Ставрополя**

Настоящее Положение определяет структуру официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка –детского сада № 78 «Алые паруса» г.Ставрополя (далее - образовательная организация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт), а также порядок размещения, формат представления образовательной организацией информации, обязательной к размещению на Сайте <https://dou-78.gosuslugi.ru> в соответствии:

- с приказом Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. N 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации;

- с частью 3 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- пунктом 18 Правил 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;

- пунктом 1 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 885.

Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2024 г. и действует до 1 марта 2028 г.

**1.Правила размещения на официальном сайте образовательной
организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и
обновления информации об образовательной организации**

1. С целью обеспечения доступа к информации и копиям документов,

предусмотренным **частью 2 статьи 29** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее соответственно - информация; копии документов; Федеральный закон N 273-ФЗ), образовательная организация создает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - Сайт, сеть "Интернет") раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - раздел).

2. Информация в разделе представляется в виде набора страниц, и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

3. Доступ к разделу осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

4. Страницы раздела должны быть доступны в сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в - настоящих Требованиях, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации

6. Раздел должен содержать подразделы:

"Основные сведения";

"Структура и органы управления образовательной организацией";

"Образовательные стандарты и требования";

"Документы";

"Образование";

"Руководство";

"Педагогический состав";

"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда";

"Платные образовательные услуги";

"Финансово-хозяйственная деятельность";

"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся";

"Стипендии и меры поддержки обучающихся";

"Международное сотрудничество";

"Организация питания в образовательной организации".

7. Подраздел "Основные сведения" должен содержать информацию:

а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

б) о дате создания образовательной организации;

в) об учредителе, учредителях образовательной организации;

г) о месте нахождения образовательной организации;

д) о режиме и графике работы образовательной организации;

е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;

ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ <2> не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в [Правилах](#) размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802 (далее - Правила N 1802), в виде адреса места нахождения;

з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

8. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должен содержать информацию:

- а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- в) о месте нахождения структурных подразделений;
- г) об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее соответственно - электронный документ, Федеральный закон N 63-ФЗ).

9. В подразделе "Документы" должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- а) устав образовательной организации;
- б) правила внутреннего распорядка обучающихся;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор (при наличии);
- д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ <5>;
- е) отчет о результатах самообследования;
- ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке <6>) (при наличии).

10. Подраздел "Образование" должен содержать следующую информацию:

- 1) а) об уровне образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);

2) о реализуемых образовательных программах, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них информации о нормативном сроке обучения.

3) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);

4) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ);

5) о языках образования (в форме электронного документа);

11. Подраздел "Руководство" должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;

б) должности руководителя, его заместителей;

в) контактные телефоны;

г) адреса электронной почты.

12. Подраздел "Педагогический состав" должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;

б) занимаемая должность (должности);

в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

д) ученая степень (при наличии);

е) ученое звание (при наличии);

ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);

з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), направления (направлений) подготовки.

13. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность

образовательного процесса. Доступная среда" должен содержать следующую информацию:

1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
 - в) о наличии оборудованных библиотек;
 - г) о наличии оборудованных объектов спорта;
 - д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
 - е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
 - ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;

2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

14. Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать следующие документы:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

15. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать следующую информацию:

- а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение

которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

16. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности на места:

а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

17. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должен содержать информацию:

а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

в) о наличии общежития, интерната;

Международное сотрудничество" должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

19. Подраздел "Организация питания в образовательной организации" должен содержать информацию:

1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:

а) меню ежедневного горячего питания;

б) информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;

в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;

г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;

д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы

родителей по питанию.

20. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" должен содержать информацию:

- а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- б) о федеральных государственных требованиях;
- в) об образовательных стандартах (при наличии);

Указанная в настоящем подпункте информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Указанная информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

21. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

22. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

23. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

24. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте 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.

25. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, 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 вебобозревателе;

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

26. Информация, указанная в настоящих Требованиях, представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

27. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в настоящих Требованиях, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для

просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

2. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте.

Ответственность за размещение и обновление информации

Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

Образовательная организация обновляет сведения, опубликованные на сайте не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Подготовка и размещение информационных материалов официального сайта регламентируется приказом руководителя образовательной организации.

Список лиц, ответственных за подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте, утверждается приказом руководителя.

Ответственные лица осуществляют:

- контроль функционирования официального сайта;
- своевременное и достоверное предоставление информации для размещения и обновления на официальном сайте;
- своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте;
- согласование с руководителем размещаемой информации;
- представление отчетов руководителю образовательной организации о функционировании официального сайта, поступивших обращениях на официальный сайт.

Лица, ответственные за создание и функционирование официального сайта, привлекаются к дисциплинарной и иной предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта образовательной организации производятся за счёт различных источников финансовых средств, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Оплата работы по обеспечению функционирования официального сайта лиц из числа работников производится согласно Положению об оплате труда.

Оплата работы по обеспечению функционирования сайта иных лиц производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

График проведения регламентных технических работ на официальном сайте, должен согласовываться с руководителем и не должен превышать 3 часов.

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта обеспечивают:

- доступ к размещенной на официальном сайте 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;
- защиту информации от 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.

4. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается на Педагогическом совете и вступает в силу с момента его утверждения руководителем.

Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.

В целях ознакомления участников образовательных отношений с настоящим Положением, оно размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

До сведения педагогических работников настоящее Положение доводится под роспись.

Периодичность обновления и график предоставления информации на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разрабатывается согласно требованиям нормативных актов и заверяется приказом заведующего и размещается на сайте.

Принято на заседании педагогического совета
от 27.08.2024 г. Протокол № 1
Председатель: И.В. Пилипенко
Секретарь: О.С. Зималина

Утверждено: заведующий МБДОУ
ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса»
И.В. Пилипенко

Приказ № 191-АД от 28.08.2024

**Периодичность обновления информации на официальном сайте ДОУ
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Документы длительного действия						
№п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	График	Периодичность
1	Сведения об образовательной организации	1.1. Основные сведения		а) о полном и сокращенном наименовании образовательной организации; б) о дате создания образовательной организации; в) об учредителе, учредителях образовательной организации; г) о месте нахождения образовательной организации; д) о режиме и графике работы образовательной организации; е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации; ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);	До 31.08 В течении 3-х дней со дня подписания	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.

		<p>1.2. Структура и органы управления дошкольной организации</p>	-	<p>а) о наименовании структурного подразделения (органа управления); б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; в) о месте нахождения структурных подразделений; г) об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии); е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью</p>	до 31.08	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.</p>
		<p>1.3. Документы</p>		<p>а) устав образовательной организации; б) правила внутреннего распорядка обучающихся; в) правила внутреннего трудового распорядка; г) коллективный договор (при наличии); д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом N 273-ФЗ</p>	После подписания в течении 3-х дней	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.</p>

			<p>е) отчет о результатах самообследования;</p> <p>ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов 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).</p> <p>з) публичный доклад за предшествующий календарный год;</p>	<p>Не позднее 20 апреля текущего года</p> <p>В течении 3-х рабочих дней со дня получения</p> <p>Не позднее 1 августа</p>	<p>1 раз в год</p> <p>При поступлении</p> <p>1 раз в год</p>
	1.4. Образование	-	<p>1) о реализуемых образовательных программах, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:</p> <p>а) о нормативном сроке обучения, направления (направлений) подготовки;</p> <p>2) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам</p>	<p>до 31.08.</p> <p>до 31.08.</p> <p>до 31.08</p> <p>В течении учебного</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.</p> <p>в течении 3-х дней после</p>

			<p>за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа)</p> <p>3) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе.</p> <p>4) о языках образования (в форме электронного документа);</p> <p>5) о результатах приема с различными условиями приема (на места, 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), -о результатах перевода, восстановления и отчисления</p> <p>б)дополнительные образовательные программы ДОО</p>	<p>года</p> <p>до 31.08</p> <p>В течении учебного года</p> <p>до 31.08</p> <p>до 31.08</p> <p>В течении учебного года</p> <p>До 31.08.</p> <p>В течении учебного года</p> <p>В течении 3-х рабочих дней со дня утверждения</p>	<p>издания приказа о зачислении</p> <p>в течении 3-х дней после издания приказа о зачислении</p> <p>в течении 3-х дней после издания приказа о зачислении</p> <p>в течении 3-х дней после издания приказа о переводе, отчислении, восстановлении</p> <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.</p>
--	--	--	--	--	---

			документы, разработанные дошкольной образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.	В течении 3-х рабочих дней со дня утверждения	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.
		1.5. Руководство	<ul style="list-style-type: none"> - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей; - б) должности руководителя, его заместителей; - в) контактные телефоны; - г) адреса электронной почты 	до 31.08.	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.
		1.6. Педагогический состав	<ul style="list-style-type: none"> - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника; - б) занимаемая должность (должности); - в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); - г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; - д) ученая степень (при наличии); - е) ученое звание (при наличии); - ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); - з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); - и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); 	до 31.08.	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.

			к)наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник		
		1.7.Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда	<p>1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;</p> <p>б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;</p> <p>в) о наличии оборудованных библиотек;</p> <p>г) о наличии оборудованных объектов спорта;</p> <p>д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;</p> <p>е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</p> <p>ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся</p> <p>з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии</p> <p>а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p>	до 31.08.	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений

	1.8. Платные Образовательные услуги		<p>а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность,</p>	<p>Публикуется в случае организации платных услуг</p> <p>до 31.08.</p> <p>В течении 3-х рабочих дней со дня утверждения локальных актов ОО</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений</p>
	1.9. Финансово-хозяйственная деятельность		<p>а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;</p> <p>б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.</p> <p>Г) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.</p>	<p>По окончании финансового года и в течении трех дней после формирования и подписания отчета</p> <p>После формирования и подписания отчета</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.</p>
	1.10. Вакантные места для приема		<p>- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места:</p>	<p>ежедневно</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в</p>

		(перевода) обучающихся		а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц		них соответствующих изменений.
		1.11. Стипендии и меры поддержки обучающихся		а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий; б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки; в) о наличии общежития, интерната; г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся; д) о формировании платы за проживание в общежитии.	В течении 3-х дней со дня подписания	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.
		1.12. Международное сотрудничество"		информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.	По итогу заключения договоров. В течении 3-х дней со дня подписания	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.
		1.13. Организация питания в образовательной организации"		1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся 2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе: а) меню ежедневного горячего	Постоянно	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.

				<p>питания;</p> <p>б) информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;</p> <p>в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;</p> <p>г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;</p> <p>д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию</p>		
		1.14.Образовательные стандарты и требования		<p>а) о федеральных государственных образовательных стандартах;</p> <p>б) о федеральных государственных требованиях;</p> <p>в) об образовательных стандартах (при наличии);</p>	В течении 3-х дней со дня публикации	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.
2.		Новости	Педагогические и методические мероприятия	открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции	постоянно	2 раза в неделю
3.		Дополнительные сведения		<p>Дополнительные занятия</p> <p>Достижения и победы</p> <p>Информация для родителей</p> <p>Часто задаваемые вопросы</p> <p>НОКО</p>	1 раз в месяц	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих
		-			1 раз в год	соответствующих

						х изменений
4.		Важно -		Объявления, просветительские материалы	2 раза в месяц	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений
5.		Обратная связь		- наличие возможностей взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов; - наличие возможностей внесения предложений, связанных с деятельностью образовательной организации (электронная форма для внесения предложений участниками образовательного процесса, электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителем и педагогическими работниками образовательной организации)	Постоянный мониторинг	Ответ в течении 3-х дней
6.		Педагогам и сотрудникам	Наставничество	- локальные акты; - планы работы; - памятки; - мероприятия проводимые в рамках работы по наставничеству; - фотоотчеты	В течении 3-х дней после подписания локальных актов/ 1 раз в месяц	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений
			Методические материалы	Материалы по организации образовательного процесса	1 раз в квартал	При разработке новых материалов

			Локальные нормативные акты	Нормативно-правовые акты по функционированию ДОО	В течении 3-х дней после подписания локальных актов	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений
			Профсоюзная организация	Документы профсоюза детского сада	В течении 3-х дней после подписания локальных актов/ 1 раз в квартал	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений
7.		Группы детского сада		- Педагоги группы; - Особенности занятий в группе; - Обучающая программа; - Распорядок дня и меню;	До 31.08	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений
8.		Вакансии		- обязанности; - условия; - требования	постоянно	По мере необходимости в вакансиях
9.		Политика конфиденциальности		Локальный акт	В течении 3-х дней после подписания локального акта	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений
10.		Противодействие коррупции		- нормативно-правовые акты; - документы, регламентирующие деятельность по противодействию коррупции; - локальные нормативные акты; - деятельность комиссии по противодействию коррупции; - формы документов, связанных с	до 01.09 1 раз в квартал	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений

				противодействием коррупции, для заполнения; -методические материалы		
11.		Противодействие экстремизму		- локальные акты - методические рекомендации; - мероприятия по профилактике; - список экстремистских материалов; - памятки	В течении 3-х дней после подписания локального акта/ 1 раз в квартал	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующи х изменений
12.		Информационная безопасность		Нормативно-правовые акты Консультационный материал	В течении 3-х дней после подписания локального акта/ 1 раз в квартал	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующи х изменений