

**Индивидуальный предприниматель Сурмач Елена Сергеевна
ИНН 233404230017 ОГРНИП 316237500038222
350091, Краснодарский край, г. Краснодар, проезд имени Достоевского 3-й, дом 31/1
Дошкольная группа «Аленка»**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
ИП Сурмач Е.С.
- дошкольная группа «Аленка»
(Протокол № 2 от 17.02.2025)

УТВЕРЖДЕНО:
ИП Сурмач Е.С.
- дошкольная группа «Аленка»
_____ Е.С. Сурмач
подпись расшифровка подписи
Приказ № 148 от 19.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Индивидуальный предприниматель Сурмач Е.С.
– дошкольная группа «Аленка»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Индивидуальный предприниматель Сурмач Е.С. – дошкольная группа «Аленка» (далее - Положение) определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном Индивидуальный предприниматель Сурмач Е.С. – дошкольная группа «Аленка» (далее - Сайт) всех видов и типов, расположенных на территории муниципального образования город Краснодар (далее – ОО), а также регламентирует его функционирование Сайтов ОО.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется п.21 ч.3 ст.28 ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (в ред. Приказа Рособнадзора от 03.07.2025 N 1353 – действует с 01.03.2026); Пунктом 18 Постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»; настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя Индивидуальный предприниматель Сурмач Е.С. – дошкольная группа «Аленка» (далее – ИП ДГ).

1.3. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально- техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта ИП ДГ и обновления информации на официальном сайте ОО, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Официальный сайт ИП ДГ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Официальный сайт ОО содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет руководитель ИП ДГ.

1.8. Официальный сайт ИП ДГ является публичным органом информации ОО, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников воспитательно-образовательных отношений.

1.9. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности ИП ДГ.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ИП ДГ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) ИП ДГ - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых ОО с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов.

2.2. Веб-страница - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. Хостинг - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. Модерация - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. Контент - содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. *Целью создания и функционирования Сайта*, является обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ИП ДГ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.2. *Задачи официального сайта ИП ДГ:*

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об ОО» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ОО;
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ИП ДГ;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива ИП ДГ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательных отношений, социальных партнёров ИП ДГ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников ИП ДГ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников ИП ДГ.

4. Размещение официального сайта

4.1. ИП ДГ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- 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.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт ИП ДГ, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт ИП ДГ размещается по адресу: <https://SADIK-ALENKA.ru/>.

4.5. При создании официального сайта ИП ДГ или смене его адреса ОО обязано в течение 10 дней должно сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел образования.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура официального сайта ИП ДГ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс сайта ИП ДГ является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории, с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

5.3. Официальный сайт ИП ДГ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть защиту от спама.

5.5. *На официальном сайте ИП ДГ не допускается размещение:*

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности ИП ДГ, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;

- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. С целью обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ОО создает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - раздел).

5.7. 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.

5.8. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

5.9. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах 5.13-5.27 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5.10. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, публикуется по решению ОО и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Информационная структура сайта ИП ДГ формируется согласно Приложения 1 настоящего Положения.

5.12. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте ОО в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.13. Информационные материалы могут быть расширены и должны отвечать требованиям пункта 5 настоящего Положения.

5.14. ИП ДГ должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического

коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

5.15. В структуру официального сайта ИП ДГ допускается размещение иной общественно- значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации. Так же рекомендуется также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности ОО следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (педагогический совет, совет трудового коллектива, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, состав, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон для связи);

- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов ИП ДГ, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;

- об организации дополнительной образовательной деятельности обучающихся (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;

- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых ОО гражданам бесплатно в рамках реализации дошкольных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ИП ДГ, а также осуществления контроля за их расходованием;

- о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников в данных мероприятиях;

- о проведении в ИП ДГ праздничных мероприятий;

- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей и т.д.

5.16. Целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющих в субъекте РФ (муниципальном образовании город Краснодар), которыми могут воспользоваться родители (законные представители) в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).

5.17. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

5.18. На официальном сайте ИП ДГ размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей и их родителей: 88002000122.

5.19. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ИП ДГ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006 г «О рекламе» и специальными договорами.

5.20. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя ИП ДГ.

5.21. Департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар может вносить рекомендации по содержанию сайта ОО.

6. Редколлегия официального сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом руководителя ИП ДГ.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ИП ДГ.

6.3. Ответственный за функционирование официального сайта ИП ДГ вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ИП ДГ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта ИП ДГ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ИП ДГ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ИП ДГ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ИП ДГ и прав на изменение информации.

6.4. Администратор, ответственный за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на сайте ИП ДГ согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Руководитель ИП ДГ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. ИП ДГ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников ИП ДГ и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;

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

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

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

7.5. Информация в виде текста размещается на сайте ИП ДГ в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

7.6. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте детского сада 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.

7.7. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте ИП ДГ, пользователю должны быть обеспечены:

- 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;

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

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

7.8. Информация, указанная в пунктах 5.13-5.21 настоящего Положения, представляется на сайте ИП ДГ в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

7.9. Все страницы официального сайта ИП ДГ, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.13-5.21 настоящего Положения, 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.

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

7.11. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

7.12. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

7.13. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с руководителем ИП ДГ и не должен превышать 72 часов.

7.14. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта ИП ДГ должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

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

- за счёт внебюджетных средств.

8.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ИП ДГ из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ИП ДГ.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта ИП ДГ производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на руководителя ИП ДГ.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ИП ДГ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору руководителя и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом руководителя ИП ДГ;
- только на третье лицо по письменному Договору с ИП ДГ;
- делится между лицами из числа участников образовательных отношений и третьим лицом по письменному Договору с ИП ДГ.

9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательных отношений, назначенных приказом руководителя ИП ДГ, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта ИП ДГ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в ИП ДГ не реже 1 раза в две недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательных отношений и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе руководителя ИП ДГ, вторых - в Договоре ИП ДГ с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ИП ДГ или определены техническим заданием Договора ИП ДГ с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственные лица за Сайт.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающего создание и функционирование официального ИП ДГ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте ИП ДГ;
- за размещение на сайте ИП ДГ информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта ИП ДГ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ИП ДГ, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об официальном сайте является локальным нормативным актом ИП ДГ, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом Руководителя ИП ДГ.

10.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Обязательная информация для размещения на сайте дошкольной образовательной организации

Документы длительного действия						
№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименования подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведение об образовательной организации	<i>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. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы раздела должны быть доступны в сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах 7 - 20 настоящих Требований, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.</i>				
		1.1. Основные сведения		а) полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации (ОО); б) дата создания ОО; в) учредитель/учредители ОО; г) место нахождения ОО; д) режим и график работы ОО; е) контактные телефоны и адреса электронной почты ОО; ж) места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 (пункт 12) з) лицензии на осуществление образовательной деятельности выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (в виде электронного документа)	Постоянно	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименования подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведение об образовательной организации	1.2. Структура и органы управления образовательной организации		а) наименование структурного подразделения (органа управления); б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя структурного подразделения; в) место нахождения структурного подразделения; г) адрес официального сайта в сети "Интернет" структурного подразделения (при наличии); д) адрес электронной почты структурного подразделения е) наличие положения о структурном подразделении (об органах управления) с приложением указанных положений <u>(в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью)</u> 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).	Постоянно При наличии Не позднее 10 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
		1.3. Документы	На главной страницы подраздела «Документы» в виде копий и электронных документов или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным актам - Приказ № 1493			
			Нормативные документы ИП ДГ	а) устав образовательной организации _____ б) коллективный договор (при наличии) _____ в) правила внутреннего распорядка обучающихся; г) правила внутреннего трудового распорядка работников.	При наличии При наличии Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
			Локальные акты ИП ДГ	д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные <u>Частью 2</u> статьи 30 Федеральным законом № 273-ФЗ - правила приема воспитанников на обучение по ОП ДО, с приложением договора об образовании по ОП ДО; – порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименования подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведение об образовательной организации	1.3. Документы	Локальные акты ИП ДГ	- Приказ о сайте; - Положение об официальном сайте ИП ДГ; - Положение об общем собрании работников. - Положение о Педагогическом совете. - Положение о групповом совете родителей. - Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников. - Положение об обработке персональных данных работников. - Положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц.	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
			Результаты самообследования	е) Отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год ВСОКО	Не позднее 20 апреля текущего года	1 календарный год
			Результаты проверок	ж) Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний. <i>При наличии.</i> (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке Пункт 15 Правил N 1802).	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений	По мере необходимости и переносятся в архив
		1.4. Образование	Реализуемые ОП ДО	(в виде 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: (в ред. Приказа Рособрнадзора от 03.07.2025 N 1353) и Пункт 9 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ.		
				Информация о Федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО) (в виде активных ссылок).	Не позднее 10 рабочих дней со дня принятия	До принятия новых или внесения изменений
				Образовательная программа дошкольного образования ИП ДГ (в виде электронного документа).		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименования подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведение об образовательной организации	1.4. Образование	Реализуемые ОП ДО	Информация о Федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ФАОП ДО) – При реализации в ОО (в виде активных ссылок)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	До принятия новых или внесения изменений
				Адаптированная образовательная программа дошкольного образования – При наличии (в виде электронного документа)		
				Дополнительные общеразвивающие программы ДО (краткая аннотация по каждой) – При наличии (в виде электронного документа)		
			Контингент	Численность обучающихся Подпункт "г" пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона № 273-ФЗ ; пункт 6 Правил № 1802 ; Приказа Рособрнадзора от 03.07.2025 N 1353	Постоянно	По мере необходимости
			Язык образования	Положение о языке образования в ИП ДГ (в виде электронного документа) Письмо МОНМ РК №01- 14/382 от 25.06.2014; Часть 6 статьи 14, подпункт "д" пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона N 273-ФЗ ; пункт 6 Правил N 1802 ; Приказа Рособрнадзора от 03.07.2025 N 1353		
			План	План работы на месяц	1 раз в месяц	Текущий месяц
		1.5. Руководство		а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей; б) должности руководителя, его заместителей; в) контактные телефоны; г) адреса электронной почты Пункт 10 Правил N 1802.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		1.6. Педагогический состав		а) фамилия, имя, отчество педагогического работника; б) занимаемая должность (должности); в) преподаваемые учебные предметы; г) уровень профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и специальности; д) ученая степень/звание (при наличии); е) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); з) сведения о профессиональной переподготовке.	Постоянно	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименования подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведение об образовательной организации	1.6. Педагогический состав		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), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник Пункт 11 Правил N 1802.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда		Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. а) наличие оборудованных учебных кабинетов; б) наличие оборудованных объектов для проведения практических занятий; в) наличие оборудованных библиотек; г) наличие оборудованных объектов спорта; д) наличие оборудованных средств обучения и воспитания; е) доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; ж) электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся; Подпункт "и" пункта 1 части 2 статьи 29 ФЗ № 273-ФЗ.	Постоянно	Меняется по мере необходимости

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименования подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведение об образовательной организации	1.8. Платные образовательные услуги		а) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; б) Приказ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; в) Приказ установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими ОП ДО.	При наличии	Меняется по мере необходимости
		1.9. Финансово-хозяйственная деятельность		а) объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании <u>платных образовательных услуг</u> за счет средств физических (юридических) лиц; б) поступление финансовых и материальных средств по итогам финансового года; в) расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года. - План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации (в виде электронного документа). Приказа Рособрандзора от 03.07.2025 N 1353 ; Федерального закона N 273-ФЗ .	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	По мере необходимости и переносятся в архив
		1.10. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Подпункт "м" пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона N 273-ФЗ .	При наличии	Мо мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименования подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведение об образовательной организации	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.	При наличии	По мере необходимости
		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	По мере необходимости
		1.11. Организация питания в образовательной организации		Условия питания и охраны здоровья обучающихся а) десятидневное меню; б) информация о наличии диетического меню в общеобразовательной организации - <i>При наличии</i> ; в) перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию; г) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию. Пункт 13 Правил N 1802. Подпункт "и" пункта 1 части 2 статьи 29, часть 1 статьи 37 Федерального закона N 273-ФЗ.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		1.12. Образовательные стандарты и требования		а) о федеральных государственных образовательных стандартах (ФГОС ДО); б) о федеральных государственных требованиях (ФГТ); Указанная в подпунктах "а" и "б" настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к нормативным правовым актам. Приказа Рособрнадзора от 03.07.2025 N 1353	Не позднее 10 рабочих дней со внесения изменений	По мере необходимости

