

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 128»**

ПРИКАЗ

10.01.2024 г.

№ 51

О внесении изменений в положение о сайте ДОО

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 128» с учетом всех изменений и дополнений в соответствии с приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 01.12.2022 № 2747 (приложение 1).
2. Ответственному администратору сайта, делопроизводителю Глазуновой Я.В.:

В срок до 09.02.2024 г. разместить всю необходимую информацию согласно Положению.

Обеспечить регулярное обновление информации на сайте согласно Положению.

3. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.А. Мальцева



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу департамента образования
администрации муниципального
образования город Краснодар
от 01.12.2022 г. № 2747

Обязательная информация для размещения на сайте дошкольной образовательной организации

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

				<ul style="list-style-type: none"> филиалов (при наличии); – телефон, факс, ее представительств и филиалов (при наличии); – e-mail, ее представительств и филиалов (при наличии); – адрес сайта, ее представительств и филиалов (при наличии); – количество воспитанников/групп; – виды групп; – территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар; – схема проезда; – места осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые, в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; - места проведения практики; - места проведения практической 		
--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> подготовки обучающихся; - места проведения государственной итоговой аттестации; - места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам; - места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения. 		
		1.2. Структура и органы управления дошкольной организации	<p>Органы управления образовательной организации (по Уставу)</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования органов управления; - положения об органах управления с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (при их наличии). <p>Внутренняя структура образовательной организации с указанием: наименования структурных подразделений (филиалы и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО и должности руководителей структурных подразделений; - места нахождения структурных подразделений; - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии); - сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений в виде электронных 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется в соответствии с необходимостью	

наименования);

- с указанием наименования и функций (для филиалов) 4 (для филиалов)

- телефон, факс с указанием наименования и функций (для филиалов);

			документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (при их наличии)		
	1.3. Документы		На главной странице подраздела «Документы» в виде копий и электронных докум		
			Устав образовательной организации	После утверждения	Меняется г. необходимо
			Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии)	При наличии	Меняется г. необходимо
			Правила внутреннего распорядка обучающихся	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется г. необходимо
			Правила внутреннего трудового распорядка		
			Коллективный договор (при наличии)		
			Отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год (аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО»)	Не позднее 20 апреля - текущего года	Меняется г. необходимо
			Наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год для проведения НОКО		Меняется г. необходимо
			Публичный доклад за предшествующий учебный года	Не позднее 1 августа текущего года	Меняется г. необходимо
		Локальные нормативные акты	Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществлени образовательной деятельности (приказы, положения и др.) в виде копий и электрон документов, в том числе:		
			– правила приема воспитанников на обучение	Не позднее 20	Меняется г.

			<p>по образовательным программам дошкольного образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников; – порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; – договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; – приказ и положение о сайте дошкольной образовательной организации, приказ об ответственном по сайту; – кодекс профессиональной этики педагогов ДОО; <p>Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников</p>	дней после утверждения	необходи
		Результаты проверок	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 переносится
		Защита персональных	– Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ДОО;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания,	

		данных	<ul style="list-style-type: none"> – положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное руководителем ДОО; – типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст.18.1.ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» 	получения или внесения в них соответствующих изменений	
		Противодействие коррупции	– «Горячая линия»	Постоянно	Меняется в зависимости от 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 в зависимости от необходимости
	1.4 Образование		<ul style="list-style-type: none"> – организационно-правовая форма; – уровень образования; – форма обучения и форма получения образования; – нормативный срок получения образования; – 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; – копия образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	

				<p>соответствии с реализуемой программой);</p> <ul style="list-style-type: none"> – форма обучения в отношении каждой образовательной программы; – нормативный срок обучения в отношении каждой образовательной программы; – информация о реализуемых образовательных программах, указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (в части формируемой участниками образовательных отношений), для каждой из них указывается информация об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ); – копия адаптированной образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой); – информация об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; – календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа; – информация о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой для каждой из них указывается информация об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы 		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>(для общеобразовательных программ);;</p> <ul style="list-style-type: none"> – дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой); – использование при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; – информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - об общей численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); 		
--	--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - информация о сроках действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); - о численности обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами, указывается по каждой общеобразовательной программе; - о дате предоставления и регистрационном номере лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) 		
		План работы	План работы на месяц (в соответствии с годовым планом работы)	На 1 число каждого месяца	Меняется по необходимости
		Методические документы	Методические и иные документы, разработанные ДОО для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в виде электронного документа	Ежемесячно с указанием даты размещения	Меняется по необходимости
	1.5 Образовательные стандарты и		- информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО) с приложением	Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со	Меняется по необходимости

	требования		<p>копии или гиперссылки на соответствующие документы на сайте министерства просвещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – модель выпускника дошкольной образовательной организации 	<p>дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p>	
	1.6 Руководство. Педагогический состав		<p>Информация о руководителе образовательной организации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты <p>Информация о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты <p>Информация о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты <p>Информация о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программе, в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта,</p>	<p>В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p>	<p>Постоян</p>
			<p>Информация о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программе, в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта,</p>	<p>В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания,</p>	<p>Постоян</p>

			<p>содержащим информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности (должностей); – преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, модули; – уровень (уровни) образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в т.ч. научной и квалификации; – ученая степень (при наличии); – ученое звание (при наличии); – сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); – сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); – общий стаж работы; – стаж работы по специальности; – сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); – наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник. 	<p>получения или внесения в них соответствующих изменений</p>	
	1.7	Материально-техническое обеспечение и	Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального		

		оснащенность образовательного процесса	пользования (ссылка на раздел 1.12 «Доступная среда»)		
			Сведения о библиотеках, в том числе: – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; – количество мест	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Постоя
			Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, в том числе: – адрес места нахождения объекта; – наименование оборудованного учебного кабинета; оснащенность оборудованного учебного кабинета		
			Сведения о наличии объектов для проведения практических занятий, в том числе: – адрес места нахождения объекта; – наименование объекта для проведения практических занятий; оснащенность объекта для проведения практических занятий		
			Сведения о наличии объектов спорта, в том числе: – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; – количество мест		
			Сведения о наличии средств обучения и воспитания		
			Сведения о доступе к информационным системам		

				и информационно-телекоммуникационным сетям		
				Сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся		
				Сведения о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах		
				Сведения о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (в том числе, ссылки на информационно-образовательные ресурсы): <ul style="list-style-type: none"> – Официальный сайт Министерства просвещения РФ; – Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; – Федеральный портал «Российское образование»; – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»; – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов; – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов 		
				Сведения о специальных технических средствах обучения коллективного и индивидуального пользования		
				Организация питания: <ul style="list-style-type: none"> – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; 	В начале учебного года, не позднее 10 рабочих дней со	На принять

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

	е услуги		<ul style="list-style-type: none"> – об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; – об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми; – расписание занятий (кружков, секций, студий) с указанием Ф.И.О. специалиста 	получения или внесения в них соответствующих изменений	
	1.10 Финансово-хозяйственная деятельность		Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: <ul style="list-style-type: none"> – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; – за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; – за счет местных бюджетов; – 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 принять после завер которого, до перемеща архи
		Копия плана финансово-хозяйственной деятельности			
		Муниципальное задание на текущий год			
		Отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год	В течение 30 дней после окончания финансового года		
		Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года			
		Отчет о финансово-хозяйственной деятельности			
		Положение ДОО о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц	Меняется по мере необходимости		
		Образец договора пожертвования			
		Образец квитанции с расчетным счетом ДОО			
		Отчет о поступлении и расходовании	В течение 30		

			пожертвований	дней после окончания финансового года	
		1.11	Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги)	Постоянно	Меняется в зависимости от необходимости
		1.12	<ul style="list-style-type: none"> – о специально оборудованных учебных кабинетах; – об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; – о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; – об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; – о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; – об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; – о специальных условиях питания; – о специальных условиях охраны здоровья; – о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования 	В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	На календарный учебный год

				<p>инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> – об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; – о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования 		
		1.13 Международное сотрудничество		<ul style="list-style-type: none"> – о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); – о международной аккредитации образовательных программ (при наличии) 	Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений	Меняется г необходи
2	Информационная безопасность	2.1 Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> – копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации; – планы мероприятий по обеспечения информационной безопасности обучающихся 	В начале учебного года	Меняется г необходи
		2.2 Нормативное регулирование		– актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо	Постоянно	Меняется г необходи

				копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти		
		2.3 Педагогическим работникам		– методические рекомендации; – актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников	Постоянно	Меняется г. необходимо
		2.4 Обучающимся		– информационная памятка (приложение № 2); – актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	Постоянно	Меняется г. необходимо
		2.5 Родителям (законным представителям) обучающихся		– информационная памятка (приложение № 3);	Постоянно	Меняется г. необходимо
		2.6 Детские безопасные сайты		– информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов	Постоянно	Меняется г. необходимо
3	Аттестация педагогических работников	3.1 Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ http://rcdpo.ru/gasporyaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/	Постоянно	Постоянно
		3.2 Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		– приказ ДОО о создании аттестационной комиссии; – приказ ДОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год

		3.3 Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника		До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru	МП КФ присвоено квалификационной категории
4	Информация для родителей	4.1 Как записаться в детский сад	<ul style="list-style-type: none"> – порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию; – порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО; – адреса многофункциональных центров (МФЦ), отдела образования, режим работы; – документы, необходимые для зачисления в детский сад; - образцы бланков (заявление о приёме в ДОО, заявление об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию, заявление об отчислении из ДОО по инициативе родителей, заявление об отсутствии ребенка в ДОО, заявление о перерасчете родительской платы); – актуальный документ по оплате за присмотр 		Постоянно	Меняется в зависимости от необходимости

				и уход (ссылка на п.1.9.)		
		4.2 Лица, пользующиеся льготами при определении ребенка в ДОО		Перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций	Постоянно	Меняется в соответствии с необходимостью
		4.3 Памятка для родителей		– памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО; – памятка по адаптации ребенка в ДОО; – форма для музыкальных и физкультурных занятий	Постоянно	Меняется в соответствии с необходимостью
		4.4 Компенсация части родительской платы		Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	Постоянно	Меняется в соответствии с необходимостью
		4.5 Экскурсия по ДОО		Фотографии: – территория; – групповые помещения; – кабинеты специалистов; – спортивный и музыкальный залы; – условия для организации питания; – условия для медицинского обслуживания	Постоянно	Меняется в соответствии с необходимостью
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
6	Мероприятия детского сада	6.1 Педагогические и методические		Открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции	Ежемесячно с указанием даты добавления	По мере необходимости

		мероприятия			материала	переноса архи
		6.2 Наши праздники		Фотографии, видеоматериалы, конспекты	Постоянно	По мере необходимости переносятся
		6.3 Наши работы		Фотографии, с указанием темы и даты	Постоянно	По мере необходимости переносятся
7	Наш профсоюз			<ul style="list-style-type: none"> – состав профсоюзного комитета; – документы первичной профсоюзной организации; – это важно знать каждому; – фотоотчет о мероприятиях; – социальное партнерство; – работа с ветеранами 	Постоянно, с указанием даты добавления материала	По мере необходимости
8	Специальная оценка условий труда			<ul style="list-style-type: none"> – сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; – перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда 	Постоянно	По мере необходимости
9	Написать нам письмо			<ul style="list-style-type: none"> – 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) 	Постоянно	По мере необходимости

				участниками образовательного процесса, электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителем и педагогическими работниками образовательной организации)		
10	Карта сайта			Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Постоянно	Постоян
11	Статистика посещения			Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса	Постоянно	Постоян