

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 97»**

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 97»

\_\_\_\_\_ А.Э.Налбандян

**Проект положения  
о Сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 97»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 97» (далее – Положение) определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) всех видов и типов, расположенных на территории муниципального образования город Краснодар, муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 97» (далее - МАДОУ), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 18 Постановления Правительства РФ 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте сети образовательной организации в информационно - телекоммуникационной «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от \_\_\_\_\_ 2026 №\_\_\_\_, Уставом МАДОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего МАДОУ.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МАДОУ.

1.8. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

## **2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Целью Сайта образовательного учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательной организации, включение образовательной организации в единое образовательное информационное пространство

2.2. Задачи Сайта образовательной организации:

- обеспечение открытости деятельности МАДОУ;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МАДОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа МАДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МАДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

## **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 273-ФЗ, ст. 29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс сайта ДОО формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью МАДОУ.

3.3. Информационный ресурс сайта МАДОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Информационная структура сайта МАДОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура сайта МАДОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательной организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

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

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательной организацией и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.9. На Сайте МАДОУ размещается обязательная информация согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.10. Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте МАДОУ, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению, обязательны к выполнению.

3.11. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего МАДОУ.

3.12. Департамент образования администрации муниципального образования г. Краснодар может вносить рекомендации по содержанию сайта МАДОУ.

#### **4. Организация функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения функционирования Сайта приказом заведующего:

- из числа сотрудников назначается Администратор Сайта;
- назначаются лица ответственные за функционирование Сайта;
- определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации;
- определяется зона ответственности назначенных лиц.

4.2. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в составе:

- старший воспитатель;
- инструктор по ФК;
- педагог-психолог;
- педагог.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников МАДОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела(подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается заведующим МАДОУ.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с заведующим МАДОУ.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации образовательной организации по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации МАДОУ.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте образовательной организации от несанкционированного доступа, 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;
- размещение на Сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста, а также в графическом формате виде графических образов оригиналов;
- доступ к размещенной 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;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- соответствие Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату её представления.

5.3. Содержание сайта МАДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МАДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательной организации.

5.5. Сайт образовательной организации размещается по адресу: <https://ds97-krasnodar-r03.gosweb.gosuslugi.ru/>

с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар.

5.6. Форумы, гостевые книги, блоги, образовательные платформы могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **6. Ответственность и контроль.**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет заведующий МАДОУ.

6.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц. Лица, ответственные за функционирование официального сайта образовательной организации, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте образовательной организации информации обязательной к размещению;
- за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте МАДОУ информации, противоречащей пп. 3.4 Положения;
- за размещение на официальном сайте МАДОУ недостоверной информации.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности.

6.4. Контроль функционирования Сайта осуществляет Администратор сайта МАДОУ.

## **7. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

7.1. Заведующий МАДОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

7.2. Заведующий вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального сайта МАДОУ.

7.3. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта образовательной организации из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МАДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о сайте  
МАДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад № 97»

**Обязательная информация для размещения на сайте дошкольной образовательной организации**

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта       | Наименование<br>подраздела | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сроки<br>размещения                                                                                | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1        | Сведения об<br>образовательной<br>организации | 1.1. Основные<br>сведения  |                       | <p>полное наименование дошкольной образовательной организации;</p> <p>сокращенное наименование дошкольной образовательной организации;</p> <p>дата создания дошкольной образовательной организации;</p> <p>учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);</p> <p>место нахождения образовательной организации;</p> <p>режим и график работы;</p> <p>телефон,</p> <p>e-mail;</p> <p>адрес сайта;</p> <p>количество воспитанников/групп;</p> <p>виды групп;</p> <p>территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</p> <p>схема проезда;</p> <p>места осуществления образовательной</p> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости              |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сроки<br>размещения | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                            |                       | <p>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, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>~ места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;</li> <li>~ места проведения практики;</li> <li>~ места проведения практической подготовки обучающихся;</li> <li>~ места проведения государственной итоговой аттестации;</li> <li>~ места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;</li> <li>~ места осуществления образовательной деятельности по основным программам</li> </ul> |                     |                                             |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела                                            | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Сроки<br>размещения                                                                                                      | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                                                                       |                       | профессионального обучения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                          |                                             |
|          |                                         |                                                                       |                       | о лицензии на осуществление<br>образовательной деятельности (выписка<br>из реестра лицензий на осуществление<br>образовательной деятельности)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                          |                                             |
|          |                                         | 1.2. Структура<br>и органы<br>управления<br>дошкольной<br>организации |                       | Наименование структурного<br>подразделения (орган управления);<br>Фамилиях, именах, отчествах (при<br>наличии) и должности руководителей<br>структурных подразделений<br>Место нахождения структурных<br>подразделений<br>Адреса официальных сайтов в сети<br>«Интернет» структурных подразделений<br>(при наличии)<br>Адреса электронной почты структурных<br>подразделений (при наличии)<br>Положения о структурных<br>подразделениях (органах управления) в<br>виде электронных документов,<br>подписанных простой электронной<br>подписью в соответствии с Федеральным<br>законом «Об электронной подписи» (при<br>их наличии). | Не позднее 10<br>рабочих дней<br>со дня<br>создания,<br>получения или<br>внесения в них<br>соответствующ<br>их изменений | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |
|          |                                         | 1.3.<br>Документы                                                     |                       | На главной странице подраздела «Документы» в виде копий или электронных документов: приказ № 1493                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                          |                                             |
|          |                                         |                                                                       |                       | Устав образовательной организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | После<br>утверждения                                                                                                     | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |
|          |                                         |                                                                       |                       | Правила внутреннего распорядка обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Не позднее 10<br>рабочих дней<br>со дня<br>создания,<br>получения или                                                    | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |
|          |                                         |                                                                       |                       | Правила внутреннего трудового распорядка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |                                             |
|          |                                         |                                                                       |                       | Коллективный договор (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                          |                                             |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела | Страница/<br>критерий         | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Сроки<br>размещения                             | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | внесения в них<br>соответствующ<br>их изменений |                                             |
|          |                                         |                            | Локальные<br>нормативные акты | Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                             |
|          |                                         |                            |                               | <p>правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с приложением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;</p> <p>~ постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования</p> <p>(Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам).</p> <p>~ порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;</p> <p>~ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или)</p> | Не позднее 20<br>дней после<br>утверждения      | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела | Страница/<br>критерий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Сроки<br>размещения                                                                                                      | Продолжительн<br>ость действия<br>документа          |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|          |                                         |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;</p> <p>приказ и положение о сайте дошкольной образовательной организации, приказ об ответственном по сайту;</p> <p>положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;</p>                                                                       |                                                                                                                          |                                                      |
|          |                                         |                            | Результаты<br>самообследования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год (аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО»)                                                                                                                                                                                                        | Не позднее 20<br>апреля<br>текущего года                                                                                 | Меняется по<br>мере<br>необходимости                 |
|          |                                         |                            | Предписания<br>органов,<br>осуществляющих<br>государственный<br>контроль (надзор)<br>в сфере<br>образования,<br>отчеты об<br>исполнении таких<br>предписаний (до<br>подтверждения<br>органом,<br>осуществляющим<br>государственный<br>контроль (надзор)<br>в сфере<br>образования,<br>исполнения<br>предписания или<br>признания его<br>недействительны<br>м в<br>установленном | 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<br>рабочих дней<br>со дня<br>создания,<br>получения или<br>внесения в них<br>соответствующ<br>их изменений | По мере<br>необходимости<br>и переносятся в<br>архив |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела | Страница/<br>критерий             | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Сроки<br>размещения                                                                                                      | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                            | законом порядке)<br>(при наличии) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                          |                                             |
|          |                                         |                            | Защита<br>персональных<br>данных  | ~<br>~<br>~<br>приказ о назначении ответственного за<br>организацию обработки персональных<br>данных в ДОО;<br>положение о порядке обработки<br>персональных данных, утвержденное<br>руководителем ДОО;<br>типовая форма согласия на обработку<br>персональных данных работников и<br>обучающихся (воспитанников), в<br>соответствии со ст.18.1.ФЗ от 27.07.2006<br>№ 152-ФЗ « О персональных данных» | Не позднее 10<br>рабочих дней<br>со дня<br>создания,<br>получения или<br>внесения в них<br>соответствующ<br>их изменений |                                             |
|          |                                         |                            | Противодействие<br>коррупции      | ~<br>~<br>~<br>Номер телефона для обсуждения<br>вопросов, связанных с привлечением<br>внебюджетных средств (горячая линия)                                                                                                                                                                                                                                                                            | Постоянно                                                                                                                | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |
|          |                                         |                            |                                   | ~<br>~<br>~<br>Нормативные правовые и иные акты в<br>сфере противодействия коррупции в виде<br>активной ссылки, непосредственный<br>переход по которой позволяет получить<br>доступ к соответствующей странице Сайта                                                                                                                                                                                  | Не позднее 10<br>рабочих дней<br>со дня<br>создания,<br>получения или<br>внесения в них<br>соответствующ<br>их изменений | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |
|          |                                         | 1.4<br>Образование         |                                   | ~<br>~<br>~<br>информация о численности обучающихся<br>по реализуемым образовательным<br>программам, в том числе:<br>- о численности обучающихся за счет<br>бюджетных ассигнований<br>федерального бюджета;<br>- о численности обучающихся за счет<br>бюджетных ассигнований бюджетов<br>субъектов Российской Федерации;<br>- о численности обучающихся за счет                                       | Не позднее 10<br>рабочих дней<br>со дня<br>создания,<br>получения или<br>внесения в них<br>соответствующ<br>их изменений | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Сроки<br>размещения | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                            |                       | <p>бюджетных ассигнований местных бюджетов;</p> <p>- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица;</p> <p>размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы;</p> <p>~ 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;</p> <p>~ Информация о Федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО)</p> <p>~ Образовательная программа дошкольного образования;</p> <p>~ Информация о Федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ФАОП ДО)</p> <p>~ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования;</p> <p>~ дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой);</p> |                     |                                             |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела       | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Сроки<br>размещения                                                                                                                                                         | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                                  | ВСОКО                 | ~ Приказ о создании и проведении<br>внутренней системы оценки качества<br>образования<br>~ Программа внутренней системы оценки<br>качества дошкольного образования.<br>~ Аналитический отчёт ВСОКО за учебный<br>год.<br>~ План мероприятий                                                                                                                                                          | Не позднее 10<br>рабочих дней<br>со дня<br>создания,<br>получения или<br>внесения в них<br>соответствующ<br>их изменений                                                    | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |
|          |                                         |                                  | План работы           | План работы на месяц (в соответствии с<br>годовым планом работы)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | На 1 число<br>каждого<br>месяца                                                                                                                                             | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |
|          |                                         | 1.5<br>Руководство.              |                       | Информация о руководителе<br>образовательной организации, в том числе:<br>~ фамилия, имя, отчество (при наличии);<br>~ наименование должности;<br>~ контактные телефоны;<br>~ адрес электронной почты                                                                                                                                                                                                | В начале<br>учебного и<br>календарного<br>года, не<br>позднее 10<br>рабочих дней<br>со дня<br>создания,<br>получения или<br>внесения в них<br>соответствующ<br>их изменений | Постоянно                                   |
|          |                                         |                                  |                       | Информация о заместителях руководителя<br>образовательной организации (при наличии),<br>в том числе:<br>~ фамилия, имя, отчество (при наличии);<br>~ наименование должности;<br>~ контактные телефоны;<br>~ адрес электронной почты                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |                                             |
|          |                                         | 1.6<br>Педагогически<br>й состав |                       | Информация о персональном составе<br>педагогических работников каждой<br>реализуемой образовательной программы в<br>виде электронного документа или в виде<br>активных ссылок, непосредственный переход<br>по которым позволяет получить доступ к<br>страницам Сайта, содержащим информацию,<br>указанную в настоящем пункте<br>~ фамилия, имя, отчество (при наличии)<br>педагогического работника; | В начале<br>учебного и<br>календарного<br>года, не<br>позднее 10<br>рабочих дней<br>со дня<br>создания,<br>получения или<br>внесения в них                                  | Постоянно                                   |
|          |                                         |                                  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                             |                                             |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела                                                                                                 | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Сроки<br>размещения                                                                        | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                                                                                                                            |                       | ~ занимаемая должность (должности);<br>~ преподаваемые учебные предметы, курсы,<br>~ дисциплины, модули;<br>~ уровень (уровни) профессионального<br>образования с указанием наименования<br>направления подготовки и (или)<br>специальности, в том числе научной, и<br>~ квалификации;<br>~ ученая степень (при наличии);<br>~ ученое звание (при наличии);<br>~ сведения о повышении квалификации (за<br>последние 3 года);<br>~ сведения о профессиональной<br>переподготовке (при наличии);<br>~ сведения о продолжительности опыта<br>(лет) работы в профессиональной сфере,<br>соответствующей образовательной<br>деятельности по реализации учебных<br>~ предметов, курсов, дисциплин (модулей);<br>~ наименование общеобразовательной<br>программы (общеобразовательных<br>программ),<br>~ в реализации которых участвует<br>педагогический работник. | соответствующ<br>их изменений                                                              |                                             |
|          |                                         | 1.7<br>Материально-<br>техническое<br>обеспечение и<br>оснащенность<br>образовательно<br>го процесса<br>Доступная<br>среда |                       | Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной<br>деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными<br>возможностями здоровья<br>Сведения о наличии оборудованных учебных<br>кабинетов<br>Сведения о наличии оборудованных объектов<br>для проведения практических занятий.<br>Сведения о наличии оборудованных<br>библиотек, в том числе.<br>Сведения о наличии оборудованных объектов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | В начале<br>учебного и<br>календарного<br>года, не<br>позднее 10<br>рабочих дней<br>со дня | Постоянно                                   |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сроки размещения                                                                                                                          | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|       |                                   |                         |                    | спорта, в том числе.                                                                                                                                                                                                                                                               | создания, получения или внесения в них соответствующих изменений                                                                          |                                      |
|       |                                   |                         |                    | Сведения о наличии оборудованных средствах 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 сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (в том числе, ссылки на информационно-образовательные ресурсы):<br>~ Официальный сайт Министерства просвещения РФ;<br>~ Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; |                                                                                                                                           |                                      |
|       |                                   |                         |                    | Сведения о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:                                                                                                                                                              |                                                                                                                                           |                                      |
|       |                                   |                         |                    | Сведения об обеспечении доступа в здания образовательной организации приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья                                                                                                                  | В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Постоянно                            |
|       |                                   |                         |                    | Сведения о наличии специальных технических средствах обучения                                                                                                                                                                                                                      | В начале учебного и                                                                                                                       | Постоянно                            |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела               | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Сроки<br>размещения                                                                                                                       | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                                          |                       | коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья                                                                                                                                                                                                                        | календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений                     |                                             |
|          |                                         | 1.8 Платные образовательные услуги       |                       | ~ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;<br>~ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;<br>~ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми; | В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Постоянно                                   |
|          |                                         | 1.9 Финансово-хозяйственная деятельность |                       | Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:<br>~ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;<br>~ за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;<br>~ за счет местных бюджетов;<br>~ по договорам об оказании платных образовательных услуг              | В начале календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений            | Постоянно                                   |
|          |                                         |                                          |                       | Копия плана финансово-хозяйственной деятельности (в виде электронного                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |                                             |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                             | Сроки<br>размещения                                                                                  | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                            |                       | документа)                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                      |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Муниципальное задание на текущий год                                                                                                                                                                                   |                                                                                                      |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год                                                                                                                                                             | В течение 30<br>дней после<br>окончания<br>финансового<br>года                                       |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года                                                                                                                        |                                                                                                      |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Отчет о финансово-хозяйственной деятельности                                                                                                                                                                           |                                                                                                      |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Положение ДОО о порядке привлечения дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физических лиц                                                                                   | Меняется по<br>мере<br>необходимости                                                                 |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Образец договора пожертвования                                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Образец квитанции с расчетным счетом ДОО                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Отчеты о поступлении и расходовании дополнительных финансовых средств организации                                                                                                                                      | Ежеквартальн<br>о                                                                                    |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Локальные акты организации о запрете незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся                                                                                              | Не позднее 10<br>рабочих дней<br>со дня<br>создания,<br>получения или<br>внесения в них<br>изменений |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Номер телефона для обсуждения вопросов, связанных с привлечением внебюджетных средств (горячая линия)                                                                                                                  | Постоянно                                                                                            |                                             |
|          |                                         |                            |                       | Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (ОП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, | Постоянно                                                                                            |                                             |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела                  | Страница/<br>критерий                             | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Сроки<br>размещения                                                                                                                | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                                             |                                                   | бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |                                             |
|          |                                         | 1.11 Стипендии и меры поддержки обучающихся |                                                   | ~ нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат;<br>~ информация о мерах социальной поддержки;<br>~ документы, необходимые для начисления компенсационных выплат;<br>~ образец заявления на компенсацию части родительской платы                                                                                                                                                          | Меняется по мере необходимости, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Постоянно                                   |
|          |                                         | 1.12 Международное сотрудничество           |                                                   | ~ о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);                                                                                                                                                                                                                                                          | Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений                      | Меняется по мере необходимости              |
|          |                                         | 1.13 Организация питания                    | Об условиях питания и охраны здоровья обучающихся | Условия питания и охраны здоровья обучающихся<br>~ рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей;<br>~ пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста;<br>~ объем порций;<br>~ Положение об организации питания<br>~ Ежедневное меню основного питания (на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, | Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений                      | Меняется по мере необходимости              |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела                                                                                    | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Сроки<br>размещения                                                                                                                 | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         |                                                                                                               |                       | ~ калорийности порции);<br>~ Рекомендации по организации здорового<br>питания детей<br>~ Договор с мед. Организацией<br>~ Национальный календарь прививок<br>~ график работы врача, медицинской сестры                                                                                                                                                      |                                                                                                                                     |                                             |
|          |                                         | 1.14<br>Образовательн<br>ые стандарты и<br>требования                                                         |                       | ~ информация о федеральном<br>государственном образовательном<br>стандарте;<br>~ информация о федеральных<br>государственных требованиях<br>(информация размещается в виде активных ссылок,<br>непосредственный переход по которым позволяет<br>получить доступ к нормативным правовым актам.)                                                              | Постоянно, не<br>позднее 10<br>рабочих дней со<br>дня создания,<br>получения или<br>внесения в них<br>соответствующ<br>их изменений | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |
| 2        | Информационна<br>я безопасность         | 2.1 Локальные<br>нормативные<br>акты в сфере<br>обеспечения<br>информационно<br>й безопасности<br>обучающихся |                       | ~ копии документов, регламентирующие<br>организацию и работу с персональными<br>данными. (Допускается вместо копий размещать<br>гиперссылку на страницу Обработка персональных<br>данных подраздела 1.3.Документы, раздела<br>Сведения об образовательной организации);<br>~ планы мероприятий по обеспечения<br>информационной безопасности<br>обучающихся | В начале<br>учебного года                                                                                                           | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |
|          |                                         | 2.2<br>Нормативное<br>регулирование                                                                           |                       | ~ актуальные сведения о федеральных и<br>региональных законах, письмах органов<br>власти и другие нормативно-правовые<br>документы, регламентирующие<br>обеспечение информационной<br>безопасности несовершеннолетних.<br>Допускается вместо копий размещать<br>гиперссылки на соответствующие<br>документы на сайтах органов<br>государственной власти     | Постоянно                                                                                                                           | Меняется по<br>мере<br>необходимости        |
|          |                                         | 2.3<br>Педагогически                                                                                          |                       | ~ методические рекомендации;<br>~ актуальная информация о мероприятиях,                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Постоянно                                                                                                                           | Меняется по<br>мере                         |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта    | Наименование<br>подраздела                                                                                        | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                            | Сроки<br>размещения                                                            | Продолжительн<br>ость действия<br>документа             |
|----------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|          |                                            | м работникам                                                                                                      |                       | проектах и программах, направленных на<br>повышение информационной грамотности<br>педагогических работников                                                                                           |                                                                                | необходимости                                           |
|          |                                            | 2.4<br>Обучающимся                                                                                                |                       | ~<br>~<br>информационная памятка (приложение № 2);<br>актуальная информация о мероприятиях,<br>проектах и программах, направленных на<br>повышение информационной грамотности<br>обучающихся          | Постоянно                                                                      | Меняется по<br>мере<br>необходимости                    |
|          |                                            | 2.5 Родителям<br>(законным<br>представителя<br>м)<br>обучающихся                                                  |                       | ~<br>информационная памятка (приложение<br>№3);                                                                                                                                                       | Постоянно                                                                      | Меняется по<br>мере<br>необходимости                    |
|          |                                            | 2.6 Детские<br>безопасные<br>сайты                                                                                |                       | ~<br>информация о рекомендуемых к<br>использованию в учебном процессе<br>безопасных сайтах, баннеры безопасных<br>детских сайтов                                                                      | Постоянно                                                                      | Меняется по<br>мере<br>необходимости                    |
| 3        | Аттестация<br>педагогических<br>работников | 3.1<br>Нормативные<br>документы                                                                                   |                       | Ссылка на официальный сайт ГБУКК<br><a href="https://attest-kk.ru/">https://attest-kk.ru/</a>                                                                                                         | Постоянно                                                                      | Постоянно                                               |
|          |                                            | 3.2 Аттестация<br>в целях<br>подтверждения<br>соответствия<br>занимаемой<br>должности                             |                       | ~<br>~<br>приказ ДОО о создании аттестационной<br>комиссии;<br>приказ ДОО о проведении аттестации с<br>приложением графика аттестации и<br>списка аттестуемых педагогических<br>работников            | До 15 сентября<br>текущего<br>учебного года,<br>далее по мере<br>необходимости | Текущий<br>учебный год                                  |
|          |                                            | 3.3 Результаты<br>профессиональ<br>ной<br>деятельности<br>педагогических<br>работников,<br>аттестуемых в<br>целях |                       | Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени,<br>отчества, должности, что является ссылкой для перехода на персональную<br>страницу аттестуемого педагогического работника |                                                                                |                                                         |
|          |                                            |                                                                                                                   |                       | Документы, подтверждающие результаты<br>профессиональной деятельности<br>педагогических работников, аттестуемых в<br>целях установления квалификационной<br>категории по должности «воспитатель»      | До подачи<br>педагогически<br>м работником<br>заявления о<br>проведении        | МП КК о<br>присвоении<br>квалификационн<br>ой категории |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела                                            | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Сроки<br>размещения                                                                                          | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|          |                                         | установления<br>квалификацион<br>ной категории<br>(первой,<br>высшей) |                       | (приложение № 1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | аттестации в<br>электронной<br>форме на сайте<br><a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a> |                                             |
| 4        | Информация для<br>родителей             | 4.1 Как<br>записаться в<br>детский сад                                |                       | <p>порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию;</p> <p>порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО;</p> <p>адреса многофункциональных центров (МФЦ), отдела образования, режим работы;</p> <p>документы, необходимые для зачисления в детский сад;</p> <p>График приема руководителя по личным вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образцы бланков (заявление о приеме 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);</li> </ul> <p>актуальный документ по оплате за присмотр и уход (ссылка на п.1.8.)</p> | Постоянно                                                                                                    | Меняется по мере необходимости              |
|          |                                         | 4.2 Лица, пользующиеся льготами при определении ребенка в ДОО         |                       | Перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Постоянно                                                                                                    | Меняется по мере необходимости              |
|          |                                         | 4.3 Памятка                                                           |                       | памятка по подготовке детей к                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Постоянно                                                                                                    | Меняется по                                 |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта | Наименование<br>подраздела                                 | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                              | Сроки<br>размещения                                          | Продолжительн<br>ость действия<br>документа        |
|----------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|          |                                         | для родителей                                              |                       | ~<br>поступлению в ДОО;<br>памятка по адаптации ребенка в ДОО;                                                                                                                                          |                                                              | мере<br>необходимости                              |
|          |                                         | 4.4<br>Компенсация<br>части<br>родительской<br>платы       |                       | Гиперссылка на подраздел 1.11. Стипендии и<br>иные виды материальной поддержки                                                                                                                          | Постоянно                                                    | Меняется по<br>мере<br>необходимости               |
|          |                                         | 4.5 Экскурсия<br>по ДОО                                    |                       | Фотографии:<br>~ территория;<br>~ групповые помещения;<br>~ кабинеты специалистов;<br>~ спортивный и музыкальный залы;<br>~ условия для организации питания;<br>~ условия для медицинского обслуживания | Постоянно                                                    | Меняется по<br>мере<br>необходимости               |
| 5        | Мероприятия<br>детского сада            | 6.1<br>Педагогически<br>е и<br>методические<br>мероприятия |                       | Открытые занятия, конкурсы, семинары,<br>выставки, акции                                                                                                                                                | Ежемесячно с<br>указанием<br>даты<br>добавления<br>материала | По мере<br>необходимости<br>переносятся в<br>архив |
|          |                                         | 6.2 Наши<br>праздники                                      |                       | Фотографии                                                                                                                                                                                              | Ежемесячно с<br>указанием<br>даты<br>добавления<br>материала | По мере<br>необходимости<br>переносятся в<br>архив |
| 6        | Наш профсоюз                            |                                                            |                       | ~ состав профсоюзного комитета;<br>~ документы первичной профсоюзной<br>организации;<br>~ это важно знать каждому;<br>~ фотоотчет о мероприятиях;<br>~ социальное партнерство;<br>~ работа с ветеранами | Постоянно, с<br>указанием<br>даты<br>добавления<br>материала | По мере<br>необходимости                           |
| 7        | Специальная<br>оценка условий<br>труда  |                                                            |                       | ~ сводные данные о результатах<br>проведения специальной оценки условий<br>труда в части установления классов                                                                                           | Постоянно                                                    | По мере<br>необходимости                           |

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела в меню<br>сайта  | Наименование<br>подраздела | Страница/<br>критерий | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Сроки<br>размещения | Продолжительн<br>ость действия<br>документа |
|----------|------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------|
|          |                                          |                            |                       | (подклассов) условий труда на рабочих<br>местах;<br>~<br>перечень мероприятий по улучшению<br>условий и охраны труда работников, на<br>рабочих местах которых проводилась<br>специальная оценка условий труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                                             |
| 8        | Снижение<br>бюрократическо<br>й нагрузки |                            |                       | ~<br>план по снижению бюрократической<br>нагрузки;<br>~<br>Официальный сайт Министерства<br>просвещения Российской Федерации;<br>~<br>Приказ Министерства просвещения<br>Российской Федерации от 06.11.2024<br>№ 779 (Информация размещается в виде<br>активных ссылок, непосредственный<br>переход по которым позволяет получить<br>доступ к официально опубликованным<br>нормативным правовым актам);<br>~<br>дорожная карта;<br>~<br>Номер телефона для обсуждения<br>вопросов, связанных с<br>бюрократической нагрузкой (горячая<br>линия департамента образования). | Постоянно           | По мере<br>необходимости                    |

**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к формату предоставления информации и навигации на официальном**  
**сайте образовательной организации**

1. Информация на официальном сайте образовательной организации должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпунктах 7 - 20 Приказа Рособнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

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

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

5. 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.

6. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения;
- 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.

7. Информация, указанная в пунктах 7-20 Приказа Рособрнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 7 - 20 Приказа Рособрнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должны содержать специальную 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.

**Рекомендации  
для размещения документов, подтверждающих результаты  
профессиональной деятельности педагогических работников, на  
официальном сайте образовательной организации**

Данные рекомендации разработаны в целях проведения завершающего этапа перехода процедуры аттестации педагогических работников на электронный документооборот в соответствии с письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2017 № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности» и адресованы педагогическим работникам, специалистам, ответственным за организацию проведения аттестации в муниципальном образовании город Краснодар и образовательных организациях (далее - ОО), руководителям ОО.

Для объективности проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников необходимо в доступном и структурированном виде представление аттестационных документов, что может быть обеспечено посредством размещения их на официальном сайте ОО. С этой целью рекомендуется соблюдать следующие требования:

1. Руководителю ОО рекомендуется обеспечить создание на главной странице (в основном навигационном меню) официального сайта ОО раздела «Аттестация педагогических работников» (далее - Раздел) для размещения документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа 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 на нем информации», постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации».

2. Доступ к Разделу должен быть обеспечен без дополнительной регистрации.

3. Раздел должен состоять из следующих подразделов:

1) «Нормативные документы» (не публикуются на сайте ОО, переход осуществляется по ссылке на официальный сайт ГБУ КК «Центр сопровождения

образования» (ГБУКК ЦСО) <http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-informativnyye-dokumenty/>);

2) «Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» (наполнение информацией данного подраздела относится к компетенции ОО);

3) «Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)» (далее - Подраздел).

4. Информация в Подразделе должна иметь следующую структуру:

1) список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника;

2) на персональной странице размещаются документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогического работника, структурированные в соответствии с разделами и критериями, представленными в Перечнях критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников ОО города Краснодара, аттестуемых в целях установления квалификационной категории, утвержденных приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 1597 от 17.04.2017 «Об утверждении измерительных материалов для оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края при проведении аттестации в целях установления квалификационных категорий в период апробации электронного документооборота» (далее - Перечни).

Документы педагогического работника, аттестуемого по должности «воспитатель», должны состоять из трех разделов:

- «Результативность профессиональной деятельности по выявлению и развитию у воспитанников способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности»;

- «Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности»;

- «Результативность деятельности педагогического работника в профессиональном сообществе».

Каждому разделу соответствует электронная папка, каждая из которых содержит количество файлов, соответствующее количеству критериев Перечней; файл может включать 1 и более отсканированных документов.

5. Документы, размещаемые в Подразделе, должны быть представлены в формате скан-копий; несколько скан-копий документов, подтверждающих результаты по одному критерию, необходимо объединить в один файл в формате PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

6. Размещение документов на персональной странице педагогического работника осуществляется одновременно по всем разделам.

7. Документы необходимо оформлять в соответствии с требованиями делопроизводства, без исправлений, шрифтом TimesNewRoman 14 размера. Текст должен читаться без затруднений в масштабе 1:1.

8. В особых случаях, если размещение документов в Подразделе невозможно по объективным техническим причинам, ответственному за организацию проведения аттестации в ОО необходимо обратиться за помощью к ответственному в муниципальном образовании.

## **ИНФОРМАЦИОННАЯ ПАМЯТКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСАХ**

С каждым годом молодежи в интернете становится больше, а школьники одни из самых активных пользователей Рунета. Между тем, помимо огромного количества возможностей, интернет несет и проблемы. Эта памятка должна помочь тебе безопасно находиться в сети. Компьютерные вирусы

Компьютерный вирус - это разновидность компьютерных программ, отличительной особенностью которой является способность к размножению, В дополнение к этому, вирусы могут повредить или полностью уничтожить все файлы и данные, подконтрольные пользователю, от имени которого была запущена зараженная программа, а также повредить или даже уничтожить операционную систему со всеми файлами в целом. В большинстве случаев распространяются вирусы через интернет.

Методы защиты от вредоносных программ:

1. Используй современные операционные системы, имеющие серьезный уровень защиты от вредоносных программ;
2. Постоянно устанавливай пачти (цифровые заплатки, которые автоматически устанавливаются с целью доработки программы) и другие обновления своей операционной системы. Скачивай их только с официального сайта разработчика ОС. Если существует режим автоматического обновления, включи его;
3. Работай на своем компьютере под правами пользователя, а не администратора. Это не позволит большинству вредоносных программ инсталлироваться на твоём персональном компьютере;
4. Используй антивирусные программные продукты известных производителей, с автоматическим обновлением баз;
5. Ограничь физический доступ к компьютеру для посторонних лиц;
6. Используй внешние носители информации, такие как флешка, диск или файл из интернета, только из проверенных источников;
7. Не открывай компьютерные файлы, полученные из ненадежных источников. Даже те файлы, которые прислал твой знакомый. Лучше уточни у него, отправлял ли он тебе их.

Сети Wi-Fi

Wi-Fi - это не вид передачи данных, не технология, а всего лишь бренд, марка. Еще в 1991 году нидерландская компания зарегистрировала бренд «WECA», что обозначало словосочетание «Wireless Fidelity», который переводится как «беспроводная ТОЧНОСТЬ». До нашего времени дошла другая аббревиатура, которая является такой же технологией. Это аббревиатура «Wi-Fi», такое название было дано с намеком на стандарт высшей звуковой техники Hi-Fi, что в переводе означает «высокая точность».

Да, бесплатный интернет-доступ в кафе, отелях и аэропортах является отличной возможностью выхода в интернет. Но многие эксперты считают, что общедоступные Wi-Fi сети не являются безопасными.

Советы по безопасности работы в общедоступных сетях Wi-Fi:

1. Не передавай свою личную информацию через общедоступные Wi-Fi сети. Работая в них, желательно не вводить пароли доступа, логины и какие-то номера;
2. Используй и обновляй антивирусные программы и брандмауер. Тем самым ты обезопасишь себя от закладки вируса на твоё устройство;
3. При использовании Wi-Fi отключи функцию «Общий доступ к файлам и принтерам». Данная функция закрыта по умолчанию, однако некоторые пользователи активируют её для удобства использования в работе или учёбе;
4. Не используй публичный Wi-Fi для передачи личных данных, например, для выхода в социальные сети или в электронную почту;
5. Используй только защищённое соединение через HTTPS, а не HTTP, т.е. при наборе веб-адреса вводи именно «https://»
6. В мобильном телефоне отключи функцию «Подключение к Wi-Fi автоматически». Не допускай автоматического подключения устройства к сетям Wi-Fi без твоего согласия.

Социальные сети

Социальные сети активно входят в нашу жизнь, многие люди работают и живут там постоянно, а в Facebook уже зарегистрирован миллиард человек, что является одной седьмой всех жителей планеты. Многие пользователи не понимают, что информация, размещённая ими в социальных сетях, может быть найдена и использована кем угодно, в том числе не обязательно с благими намерениями.

Основные советы по безопасности в социальных сетях:

1. Ограничь список друзей. У тебя в друзьях не должно быть случайных и незнакомых людей;
2. Защищай свою частную жизнь. Не указывай пароли, телефоны, адреса, дату твоего рождения и другую личную информацию, Злоумышленники могут использовать даже информацию о том, как ты твои родители планируете провести каникулы;
3. Защищай свою репутацию - держи её в чистоте и задавай себе вопрос: хотел бы ты, чтобы другие пользователи видели, что ты загружаешь? Подумай, прежде чем что-то опубликовать, написать и загрузить;
4. Если ты говоришь с людьми, которых не знаешь, не используй своё реальное имя и другую личную информацию: имя, место жительства, место учёбы и прочее;
5. Избегай размещения фотографий в Интернете, где ты изображён на местности, по которой можно определить твоё местоположение;
6. При регистрации в социальной сети необходимо использовать сложные пароли, состоящие из букв и цифр и с количеством знаков не менее 8;
7. Для социальной сети, ПОЧТЫ и других сайтов необходимо использовать разные пароли. Тогда если тебя взломают, то злоумышленники получат доступ только к одному месту, а не во все сразу.

Электронные деньги

Электронные деньги - это очень удобный способ платежей, однако существуют мошенники, которые хотят получить эти деньги. Электронные деньги появились совсем недавно и именно из-за этого во многих государствах до сих пор не прописано про них в законах.

В России же они функционируют и о них уже прописано в законе, где их разделяют на несколько видов – анонимные и не анонимные. Разница в том, что анонимные - это те, в которых разрешается проводить операции без идентификации пользователя, а в не анонимных идентификация пользователя является обязательной.

Также следует различать электронные фиатные деньги (равны государственным валютам) и электронные не фиатные деньги (не равны государственным валютам). Основные советы по безопасной работе с электронными деньгами:

1. Привяжи к счету мобильный телефон. Это самый удобный и быстрый способ восстановить доступ к счету, Привязанный телефон поможет, если забудешь свой платежный пароль или зайдешь на сайт с незнакомого устройства;
2. Используй одноразовые пароли. После перехода на усиленную авторизацию тебе уже не будет угрожать опасность кражи или перехвата платежного пароля;
3. Выбери сложный пароль. Преступникам будет не просто угадать сложный пароль. Надежные пароли - это пароли, которые содержат не менее 8 знаков и включают в себя строчные и прописные буквы, цифры и несколько символов, такие как знак доллара, фунта, восклицательный знак и т.п. Например, StRong!;;
4. Не вводи свои личные данные на сайтах, которым не доверяешь.

#### Электронная почта

Электронная почта - это технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений, которые распределяются в компьютерной сети. Обычно электронный почтовый ящик выглядит следующим образом: имя\_пользователя@имя\_домена. Также кроме передачи простого текста, имеется возможность передавать файлы.

Основные советы по безопасной работе с электронной почтой:

1. Надо выбрать правильный почтовый сервис. В интернете есть огромный выбор бесплатных почтовых сервисов, однако лучше доверять тем, кого знаешь и кто первый в рейтинге
2. Не указывай в личной почте личную информацию. Например, лучше выбрать «музыкальный\_фанат@» или «рок2Ш3» вместо «лема13»;
3. Используй двухэтапную авторизацию. Это когда помимо пароля нужно вводить код, присылаемый по SMS;
4. Выбери сложный пароль. Для каждого почтового ящика должен быть свой надежный, устойчивый к взлому пароль;
5. Если есть возможность написать самому свой личный вопрос, используй эту возможность;
6. Используй несколько почтовых ящиков. Первый для частной переписки с адресатами, которым ты доверяешь. Это электронный адрес не надо использовать при регистрации на форумах и сайтах;
7. Не открывай файлы и другие вложения в письмах, даже если они пришли от твоих друзей. Лучше уточни у них, отправляли ли они тебе эти файлы;

8. После окончания работы на почтовом сервисе перед закрытием вкладки с сайтом не забудь нажать на «Выйти».

#### Кибербуллинг или виртуальное издевательство

Кибербуллинг - преследование сообщениями, содержащими оскорбления, агрессию, запугивание; хулиганство; социальное бойкотирование с помощью различных интернет-сервисов.

Основные советы по борьбе с кибербуллингом:

1. Не бросайся в бой. Лучший способ: посоветоваться как себя вести и, если нет того, к кому можно обратиться, то вначале успокоиться. Если ты начнешь отвечать оскорблениями на оскорбления, то только еще больше разожжешь конфликт;
2. Управляй своей киберрепутацией;
3. Анонимность в сети мнимая. Существуют способы выяснить, кто стоит за анонимным аккаунтом;
4. Не стоит вести хулиганский образ виртуальной жизни. Интернет фиксирует все твои действия и сохраняет их. Удалить их будет крайне затруднительно;
5. Соблюдай свою виртуальную честь смолоду;
6. Игнорируй единичный негатив. Одноразовые оскорбительные сообщения лучше игнорировать. Обычно агрессия прекращается на начальной стадии;
7. Бан агрессора. В программах обмена мгновенными сообщениями, в социальных сетях есть возможность блокировки отправки сообщений с определенных адресов;
8. Если ты свидетель кибербуллинга. Твои действия: выступить против преследователя, показать ему, что его действия оцениваются негативно, поддержать жертву, которой нужна психологическая помощь, сообщить взрослым о факте агрессивного поведения в сети.

#### Мобильный телефон

Современные смартфоны и планшеты содержат в себе вполне взрослый функционал, и теперь они могут конкурировать со стационарными компьютерами. Однако, средств защиты для подобных устройств пока очень мало. Тестирование и поиск уязвимостей в них происходит не так интенсивно, как для ПК, то же самое касается и мобильных приложений. Современные мобильные браузеры уже практически догнали настольные аналоги, однако расширение функционала влечет за собой большую сложность и меньшую защищенность. Далеко не все производители выпускают обновления, закрывающие критические уязвимости для своих устройств.

Основные советы для безопасности мобильного телефона:

Ничего не является по-настоящему бесплатным. Будь осторожен, ведь когда тебе предлагают бесплатный контент, в нем могут быть скрыты какие-то платные услуги;

Думай, прежде чем отправить SMS, фото или видео. Ты точно знаешь, где они будут в конечном итоге?

Необходимо обновлять операционную систему твоего смартфона; Используй антивирусные программы для мобильных телефонов;

Не загружай приложения от неизвестного источника, ведь они могут содержать вредоносное программное обеспечение;

После того как ты выйдешь с сайта, где вводил личную информацию, зайти в настройки браузера и удали cookies;

Периодически проверяй, какие платные услуги активированы на твоём номере;

Давай свой номер мобильного телефона только людям, которых ты знаешь и кому доверяешь;

Bluetooth должен быть выключен, когда ты им не пользуешься. Не забывай иногда проверять это.

#### Online игры

Современные онлайн-игры - это красочные, захватывающие развлечения, объединяющие сотни тысяч человек по всему миру. Игроки исследуют данный им мир, общаются друг с другом, выполняют задания, сражаются с монстрами и получают опыт. За удовольствие они платят: покупают диск, оплачивают абонемент или приобретают какие-то опции.

Все эти средства идут на поддержание и развитие игры, а также на самую безопасность: совершенствуются системы авторизации, выпускаются новые патчи (цифровые заплатки для программ), закрываются уязвимости серверов.

В подобных играх стоит опасаться не столько своих соперников, сколько кражи твоего пароля, на котором основана система авторизации большинства игр.

Основные советы по безопасности твоего игрового аккаунта;

1. Если другой игрок ведет себя плохо или создает тебе неприятности, заблокируй его в списке игроков;
2. Пожалуйся администраторам игры на плохое поведение этого игрока, желательно приложить какие-то доказательства в виде скринов;
3. Не указывай личную информацию в профайле игры;
4. Уважай других участников по игре;
5. Не устанавливай неофициальные патчи и моды;
6. Используй сложные и разные пароли;
7. Даже во время игры не стоит отключать антивирус. Пока ты играешь, твой компьютер могут заразить.

## **ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕТЕЙ**

Определение термина «информационная безопасность детей» содержится в Федеральном законе N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», регулирующим отношения, связанные с защитой детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию. Согласно данному закону «информационная безопасность детей» - это состояние защищенности, при котором отсутствует риск, связанный с причинением информацией вреда их здоровью и (или) физическому, психическому, духовному, нравственному развитию. В силу Федерального закона N 436-ФЗ информацией, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, является:

1. информация, запрещенная для распространения среди детей;
2. информация, распространение которой ограничено среди детей определенных возрастных категорий. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится:
3. информация, побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в т.ч. причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
4. способность вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе; принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
5. обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям и животным;
6. отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
7. оправдывающая противоправное поведение;
8. содержащая нецензурную брань;
9. содержащая информацию порнографического характера.

К информации, распространение которой ограничено среди детей определенного возраста, относится:

1. информация, представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
2. вызывающая у детей страх, ужас или панику, в т.ч. представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
3. представляемая в виде изображения или описания половых отношений

между мужчиной и женщиной;

4. содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

С учетом этого Вам предлагаются правила работы в сети Интернет для различных возрастных категорий, соблюдение которых позволит обеспечить информационную безопасность ваших детей.

Общие правила для родителей

1. Независимо от возраста ребенка используйте программное обеспечение, помогающее фильтровать и контролировать информацию, но не полагайтесь полностью на него. Ваше внимание к ребенку - главный метод защиты.

2. Если Ваш ребенок имеет аккаунт на одном из социальных сервисов (LiveJournal, blogs.mail.ru, vkontakte.ru и т.п.), внимательно изучите, какую информацию помещают его участники в своих профилях и блогах, включая фотографии и видео.

3. Проверьте, с какими другими сайтами связан социальный сервис Вашего ребенка. Странички Вашего ребенка могут быть безопасными, но могут и содержать ссылки на нежелательные и опасные сайты (например, порносайт, или сайт, на котором друг упоминает номер сотового телефона Вашего ребенка или Ваш домашний адрес)

4. Поощряйте Ваших детей сообщать обо всем странном или отталкивающем и не слишком остро реагируйте, когда они это делают (из-за опасения потерять доступ к Интернету дети не говорят родителям о проблемах, а также могут начать использовать Интернет вне дома и школы).

5. Будьте в курсе сетевой жизни Вашего ребенка. Интересуйтесь, кто их друзья в Интернете так же, как интересуетесь реальными друзьями.

Возраст от 7 до 8 лет

В Интернете ребенок старается посетить те или иные сайты, а возможно и чаты, разрешение на посещение которых он не получил бы от родителей.

Поэтому родителям особенно полезны будут те отчеты, которые предоставляются программами по ограничению использования Интернета, т.е. Родительский контроль или то, что вы сможете увидеть во временных файлах.

В результате, у ребенка не будет ощущения, что за ним ведется постоянный контроль, однако, родители будут по-прежнему знать, какие сайты посещает их ребенок. Дети в данном возрасте обладают сильным чувством семьи, они доверчивы и не сомневаются в авторитетах. Они любят играть в сетевые игры и путешествовать по Интернету, используя электронную пошту, заходить на сайты и чаты, не рекомендованные родителями.

Советы по безопасности в сети Интернет для детей 7 - 8 лет

1. Создайте список домашних правил посещения Интернета при участии детей и требуйте его выполнения.

2. Требуйте от Вашего ребенка соблюдения временных норм нахождения за компьютером. Покажите ребенку, что Вы наблюдаете за ним, не потому что Вам это хочется, а потому что Вы беспокоитесь о его безопасности и всегда готовы ему помочь.

3. Компьютер с подключением к Интернету должен находиться в общей комнате под присмотром родителей,

4. Используйте специальные детские поисковые машины.
5. Используйте средства блокирования нежелательного контента как дополнение к стандартному Родительскому контролю.
6. Создайте семейный электронный ящик, чтобы не позволить детям иметь собственные адреса.
7. Блокируйте доступ к сайтам с бесплатными почтовыми ящиками с помощью соответствующего программного обеспечения.
8. Приучите детей советоваться с Вами перед опубликованием какой-либо информации средствами электронной почты, чатов, регистрационных форм и профилей.
9. Научите детей не загружать файлы, программы или музыку без вашего согласия.
10. Не разрешайте детям использовать службы мгновенного обмена сообщениями.
11. В «белый» список сайтов, разрешенных для посещения, вносите только сайты с хорошей репутацией.
12. Не забывайте беседовать с детьми об их друзьях в Интернете, как если бы речь шла о друзьях в реальной жизни.
13. Не делайте «табу» из вопросов половой жизни, так как в Интернете дети могут легко наткнуться на порнографию или сайты «для взрослых».
14. Приучите Вашего ребенка сообщать вам о любых угрозах или тревогах, связанных с Интернетом. Оставайтесь спокойными и напомните детям, что они в безопасности, если сами рассказали вам о своих тревогах. Похвалите их и посоветуйте подойти еще раз в подобных случаях.

Возраст детей от 9 до 12 лет

В данном возрасте дети, как правило, уже слышаны о том, какая информация существует в Интернете. Совершенно нормально, что они хотят это увидеть, прочесть, услышать. При этом нужно помнить, что доступ к нежелательным материалам можно легко заблокировать при помощи средств

Родительского контроля.

Советы по безопасности для детей от 9 до 12 лет

1. Создайте список домашних правил посещения Интернет при участии детей и требуйте его выполнения.
2. Требуйте от Вашего ребенка соблюдения норм нахождения за компьютером.
3. Наблюдайте за ребенком при работе за компьютером, покажите ему, что Вы беспокоитесь о его безопасности и всегда готовы оказать ему помощь.
4. Компьютер с подключением в Интернет должен находиться в общей Комнате под присмотром родителей.
5. Используйте средства блокирования нежелательного контента как дополнение к стандартному Родительскому контролю.
6. Не забывайте принимать непосредственное участие в жизни ребенка, беседовать с детьми об их друзьях в Интернете.
7. Настаивайте, чтобы дети никогда не соглашались на личные встречи с друзьями по Интернету.
8. Позволяйте детям заходить только на сайты из «белого» списка, который создайте вместе с ними.

9. Приучите детей никогда не выдавать личную информацию средствами электронной почты, чатов, систем мгновенного обмена сообщениями, регистрационных форм, личных профилей и при регистрации на конкурсы в Интернете.
10. Приучите детей не загружать программы без Вашего разрешения. Объясните им, что они могут случайно загрузить вирусы или другое нежелательное программное обеспечение.
11. Создайте Вашему ребенку ограниченную учетную запись для работы на компьютере.
12. Приучите Вашего ребенка сообщать вам о любых угрозах или тревогах, связанных с Интернетом. Напомните детям, что они в безопасности, если сами рассказали вам о своих тревогах и опасениях.
13. Расскажите детям о порнографии в Интернете.
14. Настаивайте на том, чтобы дети предоставляли вам доступ к своей электронной почте, чтобы вы убедились, что они не общаются с незнакомцами.
15. Объясните детям, что нельзя использовать сеть для хулиганства, распространения сплетен или угроз.

Возраст детей от 13 до 17 лет

В этом возрасте подростки активно используют поисковые машины, пользуются электронной почтой, службами мгновенного обмена сообщениями, скачивают музыку и фильмы. Мальчикам в этом возрасте больше по нраву сметать все ограничения, они жаждут грубого юмора, азартных игр, картинок «для взрослых». Девочки предпочитают общаться в чатах, при этом они гораздо более чувствительны к сексуальным домогательствам в Интернете.

Зачастую в данном возрасте родителям уже весьма сложно контролировать своих детей, так как об Интернете они уже знают значительно больше своих родителей. Тем не менее, не отпускайте детей в «свободное плавание» по Интернету. Старайтесь активно участвовать в общении ребенка в Интернете.

Важно по-прежнему строго соблюдать правила Интернет-безопасности-соглашение между родителями и детьми. Кроме того, необходимо как можно чаще просматривать отчеты о деятельности детей в Интернете. Следует обратить внимание на необходимость содержания родительских паролей (паролей администраторов) в строгом секрете и обратить внимание на строгость этих паролей.

Советы по безопасности в этом возрасте от 13 до 17 лет

1. Создайте список домашних правил посещения Интернета при участии подростков и требуйте безусловного его выполнения. Обговорите с ребенком список запрещенных сайтов «черный список», часы работы в Интернете, руководство по общению в Интернете (в том числе в чатах).
2. Компьютер с подключением к сетям Интернет должен находиться в общей комнате.
3. Не забывайте беседовать с детьми об их друзьях в Интернете, о том, чем они заняты таким образом, будто речь идет о друзьях в реальной жизни. Спрашивайте о людях, с которыми дети общаются посредством служб мгновенного обмена сообщениями, чтобы убедиться, что эти люди им знакомы.
4. Используйте средства блокирования нежелательного контента как дополнение к стандартному Родительскому контролю.

5. Необходимо знать, какими чатами пользуются Ваши дети. Поощряйте использование модерируемых чатов и настаивайте, чтобы дети не общались в приватном режиме.
  6. Настаивайте на том, чтобы дети никогда не встречались лично с друзьями из сети Интернет.
  7. Приучите детей не выдавать свою личную информацию средствами электронной почты, чатов, систем мгновенного обмена сообщениями, регистрационных форм, личных профилей и при регистрации на конкурсы в Интернете.
  8. Приучите детей не загружать программы без Вашего разрешения. Объясните им, что они могут случайно загрузить вирусы или другое нежелательное программное обеспечение.
  9. Приучите Вашего ребенка сообщать вам о любых угрозах или тревогах, связанных с Интернетом. Напомните детям, что они в безопасности, если сами рассказали вам, о своих угрозах или тревогах. Похвалите их и посоветуйте подойти еще раз в подобных случаях.
  10. Расскажите детям о порнографии в Интернете. Помогите им защититься от спама. Научите подростков не выдавать в Интернете своего реального электронного адреса, не отвечать на нежелательные письма и использовать специальные почтовые фильтры.
  11. Приучите себя знакомиться с сайтами, которые посещают подростки.
  12. Научите детей уважать других в интернете. Убедитесь, что они знают о том, что правила хорошего поведения действуют везде - даже в виртуальном мире.
  13. Объясните детям, что ни в коем случае нельзя использовать Сеть для хулиганства, распространения сплетен или угроз другим людям.
  14. Обсудите с подростками проблемы сетевых азартных игр и их возможный риск. Напомните, что дети не могут играть в эти игры согласно закону.
- Постоянно контролируйте использование Интернета Вашим ребенком! Это не нарушение его личного пространства, а мера предосторожности и проявление Вашей родительской ответственности и заботы.