ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C673914F92278C5F7CF6A0AFD4B440EE
Владелец: Вдовченко Ольга Викторовна
Действителен: с 30.12.2025 до 25.03.2027

ПЕРЕЧЕНЬ
информации, размещаемой на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №180» в разделе «Сведения об образовательной организации»

Перечень разработан на основании Положения об официальном сайте МБДОУ «Детский сад №180» (приказ от 01.04.2026 № 53-осн) и соответствует требованиям:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 (в ред. от 28.09.2023);
- Приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 (в ред. от 03.07.2025);
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подраздел	Размещаемая информация	Формат	Срок обновления
1. Основные сведения	Полное и сокращённое (при наличии) наименование Учреждения	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Дата создания Учреждения	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Сведения об учредителе (учредителях)	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Место нахождения Учреждения (адрес)	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Режим и график работы Учреждения	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Контактные телефоны и адреса электронной почты	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Места осуществления образовательной деятельности (адреса)	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Сведения о лицензии (выписка из реестра лицензий)	Электронный документ / скан	Не позднее 10 рабочих дней
2. Структура и органы управления	Наименование структурных подразделений (органов управления)	Текст	Не позднее 10 рабочих дней

	ФИО и должности руководителей структурных подразделений	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Места нахождения структурных подразделений	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Адреса официальных сайтов структурных подразделений (при наличии)	Ссылка	Не позднее 10 рабочих дней
	Адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Положения о структурных подразделениях (органах управления)	Электронный документ (с ЭП)	Не позднее 10 рабочих дней
3. Документы	Устав Учреждения	Электронный документ / скан	Не позднее 10 рабочих дней
	Правила внутреннего распорядка воспитанников	Электронный документ / скан	Не позднее 10 рабочих дней
	Правила внутреннего трудового распорядка	Электронный документ / скан	Не позднее 10 рабочих дней
	Коллективный договор (при наличии)	Электронный документ / скан	Не позднее 10 рабочих дней
	Локальные нормативные акты по вопросам образовательной деятельности	Электронный документ / скан	Не позднее 10 рабочих дней
	Отчёт о результатах самообследования	Электронный документ	Не позднее 10 рабочих дней
	Предписания органов гос. контроля и отчёты об их исполнении (при наличии)	Электронный документ / скан	Не позднее 10 рабочих дней
4. Образование	Реализуемая образовательная программа (компоненты)	Электронный документ или активные ссылки	Не позднее 10 рабочих дней
	Численность обучающихся по программам (за счёт	Текст / таблица	Не позднее 10 рабочих дней

	бюджета и по договорам)		
	Численность обучающихся — иностранных граждан по каждой программе	Текст / таблица	Не позднее 10 рабочих дней
	Языки образования	Электронный документ	Не позднее 10 рабочих дней
5. Руководство	ФИО руководителя и его заместителей	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Должности руководителя и заместителей	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Контактные телефоны руководителя и заместителей	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Адреса электронной почты руководителя и заместителей	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
6. Педагогический состав	ФИО педагогического работника	Электронный документ или активные ссылки	Не позднее 10 рабочих дней
	Занимаемая должность (должности)	То же	Не позднее 10 рабочих дней
	Преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)	То же	Не позднее 10 рабочих дней
	Уровень профессионального образования (направление подготовки, квалификация)	То же	Не позднее 10 рабочих дней
	Учёная степень (при наличии)	То же	Не позднее 10 рабочих дней
	Учёное звание (при наличии)	То же	Не позднее 10 рабочих дней
	Сведения о повышении квалификации (за последние 3 года)	То же	Не позднее 10 рабочих дней
	Сведения о профессиональной переподготовке (при наличии)	То же	Не позднее 10 рабочих дней
	Продолжительность опыта работы (лет) в	То же	Не позднее 10 рабочих дней

	профессиональной сфере		
	Наименование образовательной программы, в реализации которой участвует работник	То же	Не позднее 10 рабочих дней
7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость. Доступная среда	О наличии оборудованных объектов спорта	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	О наличии оборудованных средств обучения и воспитания	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	О доступе к информационным системам и ИКТ-сетям	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Об обеспечении доступа в здания Учреждения (для инвалидов и лиц с ОВЗ)	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	О наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования (для инвалидов и лиц с ОВЗ)	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
8. Платные образовательные услуги	Порядок оказания платных образовательных услуг (образец договора)	Электронный документ / скан	Не позднее 10 рабочих дней
	Утверждённая стоимость обучения по каждой образовательной программе	Текст / таблица	Не позднее 10 рабочих дней
	Размер платы за присмотр и уход за детьми	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
9. Финансово-хозяйственная деятельность	Объём образовательной деятельности (за счёт бюджета и по договорам)	Текст / таблица	Не позднее 10 рабочих дней
	Поступление финансовых и материальных средств по итогам финансового года	Текст / таблица	Не позднее 10 рабочих дней

	Расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года	Текст / таблица	Не позднее 10 рабочих дней
	План финансово-хозяйственной деятельности (бюджетная смета)	Электронный документ	Не позднее 10 рабочих дней
10. Вакантные места для приёма (перевода)	Количество вакантных мест за счёт бюджетных ассигнований (по каждой программе)	Текст / таблица	Не позднее 3 рабочих дней после изменения
	Количество вакантных мест по договорам с физическими и (или) юридическими лицами	Текст / таблица	Не позднее 3 рабочих дней после изменения
11. Стипендии и меры поддержки	О наличии и условиях предоставления мер социальной поддержки воспитанникам	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
12. Международное сотрудничество	Заключённые и планируемые договоры с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
13. Организация питания	Условия питания и охраны здоровья воспитанников	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Меню ежедневного питания	Файл (PDF/документ)	Ежедневно
	Информация о наличии диетического меню	Текст / файл	Не позднее 10 рабочих дней
	Перечень поставщиков пищевых продуктов и продовольственного сырья (юр. лица и ИП)	Текст	Не позднее 10 рабочих дней
	Форма обратной связи для родителей по питанию и ответы на вопросы	Электронная форма / текст	Не позднее 10 рабочих дней
14. Образовательные стандарты и требования	Федеральные государственные образовательные	Электронный документ / ссылка	Не позднее 10 рабочих дней

	стандарты (ФГОС ДО / ФОП ДО)		

Дополнительно размещаемая информация (вне специального раздела)

- Материалы об опыте работы педагогического коллектива — не реже 1 раза в месяц;
- Фотоальбом — не реже 1 раза в месяц;
- Гостевая книга, обратная связь — постоянно;
- Новости и достижения Учреждения — не реже 1 раза в месяц;
- Раздел «Поступление» — информация о поступлении в Учреждение.

Примечание: Информация, указанная в Перечне, обновляется не позднее 10 рабочих дней со дня её создания, получения или внесения изменений. Сведения о вакантных местах — не позднее 3 рабочих дней после изменения. Новости и материалы об опыте работы — не реже 1 раза в месяц. Вся размещаемая информация должна соответствовать требованиям доступности для слабовидящих (WCAG).