



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад № 19 «Тополёк»**

632620, Свердловская обл. Талицкий район, п. Троицкий, ул. Нагорная, д. 1  
тел. 8(34371)4-17-46, e – mail [topolek19@bk.ru](mailto:topolek19@bk.ru)

Утверждаю:  
И.о. заведующего: *Ю. В. Шевелёва*  
Приказ № 0901-150 от 09.01.2020



**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 19 «ТОПОЛЁК»**

Адрес сайта в сети Интернет: <https://tal19.tvoyasadik.ru/>

Сайт размещается на платформе проекта «Сайты образования.рф». Услуги, предоставляемые этой платформой, оплачиваются согласно установленным тарифам. Конструктор сайта простой и доступный.

Типовая структура сайта ДОУ регламентируется статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».

Согласно этому постановлению, порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Следует отметить, что в соответствии с законодательством ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет является обязательным для всех типов образовательных учреждений.

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки приказ от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" определен перечень сведений об образовательном учреждении, подлежащий обязательной публикации на официальном сайте.

### Данные анализа сайта ДООУ в соответствии с утверждёнными требованиями

№	Наличие на сайте информации	Ссылки
<b>1. Подраздел "Основные сведения"</b>		
1.1	Дата создания ОУ	<a href="#">Основные сведения</a>
1.2	Учредитель	<a href="#">Основные сведения</a>
1.3	Место нахождения ОУ и ее филиалов (при наличии)	<a href="#">Основные сведения</a>
1.4	Режим, график работы	<a href="#">Основные сведения</a>
1.5	Контактные телефоны	<a href="#">Основные сведения</a>
1.6	Адреса электронной почты	<a href="#">Основные сведения</a>
<b>2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"</b>		
2.1	Структура и органы управления образовательной организацией, в том числе наименование структурных подразделений (органов управления)	<a href="#">Структура и органы управления образовательной организации</a>
2.2	Сведения о структурных подразделениях	Структурных подразделений нет
<b>3. Подраздел "Документы"</b>		
3.1	Устав образовательной организации	<a href="#">Документы</a>
3.2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	<a href="#">Документы</a>
3.3	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)	<a href="#">Документы</a>
3.4	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	<a href="#">Финансово-хозяйственная деятельность</a>
3.5	Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании	<a href="#">Документы</a>

	в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора	
3.6	Отчет о результатах самообследования	<a href="#">Документы</a>
3.7	Информация об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования	<a href="#">Дополнительные документы</a>
3.8	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.	<a href="#">Документы</a>
4. Подраздел "Образование"		
4.1	Уровни образования	<a href="#">Образование</a>
4.2	Формы обучения	<a href="#">Образование</a>
4.3	Нормативные сроки обучения	
4.4	Срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)	Аккредитации не подлежит согласно части 1 статьи 92 Федерального Закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации»
4.5	Описание образовательной программы с приложением ее копии	<a href="#">Образование</a>
4.6	Учебный план с приложением его копии	<a href="#">Образование</a>
4.7	Аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии)	<a href="#">Образование</a>
4.8	Календарный учебный график с приложением его копии	<a href="#">Образование</a>
4.9	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.	<a href="#">Образование</a>
4.10	Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных	<a href="#">Образование</a>

	<p>ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).</p>	
<p>5. Подраздел "Образовательные стандарты"</p>		
5.1	<p>Федеральные государственные образовательные стандарты и образовательные стандарты. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии).</p>	<p><a href="#">Образовательные стандарты</a></p>
<p>6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"</p>		
6.1	<p>Руководитель образовательной организации, его заместитель (фамилия, имя, отчество, должность, сведения об образовании, контактные телефоны, адреса электронной почты.</p>	<p><a href="#">Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав</a></p>
6.2	<p>Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемая должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.</p>	<p><a href="#">Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав</a></p>
<p>7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"</p>		
7.1	<p>Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта,</p>	<p><a href="#">Материально-техническое оснащение</a></p>

	средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.	
<b>8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"</b>		
8.1	Наличие и условия предоставления стипендий, наличие общежития, интерната, количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формирование платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников, меры социальной поддержки.	<a href="#"><u>Стипендии и иные виды материальной поддержки</u></a>
<b>9. Подраздел "Платные образовательные услуги"</b>		
9.1	Порядок оказания платных образовательных услуг	Платные услуги не осуществляются
<b>10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"</b>		
10.1	Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.	<a href="#"><u>Финансово-хозяйственная деятельность</u></a>
<b>11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)"</b>		
11.1	Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных	<a href="#"><u>Образование</u></a>

	ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).	
11.2	Наличие обратной связи	<a href="#">Обращения граждан</a>

Сведения, представленные на этих разделах сайта, редактируются в течение 10 рабочих дней с момента изменения.

Большинство документов представляют собой PDF-файлы, что отвечает требованиям законодательства о размещении копий официальных документов, а также значительно облегчает получение информации на сайте (документ сначала откроется в режиме просмотра, а не сразу скачается на компьютер).

Навигация сайта представляет собой два меню: главное – в верхней части каждой страницы сайта, боковое – в правой части всех страниц сайта, кроме главной.

Поскольку сайт предназначен потребителям образовательных услуг, то в названии элементов меню боковой панели указано, что информация предназначена родителям и детям. Имеются интерактивные элементы: форма обратной связи, где посетители сайта могут высказать свои вопросы и пожелания.

Ряд страниц сайта является переменными, они размещаются по необходимости – например, по распоряжению отдела управления образованием («Температурный режим» и т.п.), затем, когда необходимость в них отпадает, скрываются.

На сайте имеется версия для слабовидящих, что соответствует Письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. № 07-675.

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на сайте не публикуются списки воспитанников и другие сведения, носящие конфиденциальный характер. Все материалы, касающиеся детей, размещаются исключительно с согласия их родителей (законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных законом. А именно:

1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;

2) изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования;

3) гражданин позировал за плату.

Контроль за соблюдением законодательства о персональных данных осуществляют территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзора).

В соответствии с локальным актом ДООУ (Положением об официальном сайте) заведующий назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, методических объединений, творческих групп. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление. Периодичность заполнения сайта - не реже одного раза в неделю.

Каждый педагог на сайте ведёт личную персональную страничку (после проверки администратором) и наполняет её материалами из опыта работы, своими проектными работами и исследованиями.

Официальный сайт ДООУ сегодня – вещь необходимая. Как для тех, кому безразлична жизнь детского сада, так и для контролирующих образование органов, которые могут в любое время получить доступ к нужной документации.