

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о сайте
образовательной организации
муниципального образования город Краснодар

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

Документы длительного действия						
№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
1	Сведения об образовательно й организации	1.1. Основные сведения	-	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование дошкольной образовательной организации; - краткое наименование дошкольной образовательной организации; - дата создания дошкольной образовательной организации; - учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты); <u>-представительства и филиалы образовательной организации;</u> <u>-место нахождения образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии);</u> - режим и график работы; - телефон, факс; - e-mail; - адрес сайта; - количество воспитанников/групп; - виды групп; 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				-территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар; - схема проезда		
		1.2. Структура и органы управления дошкольной организации	-	органы управления образовательной организации (по Уставу): - наименования органов управления; - положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии) внутренняя структура образовательной организации с указанием: - наименования структурных подразделений (филиалы и др.) - ФИО и должности руководителей структурных подразделений - места нахождения структурных подразделений; - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии); - сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений (при их наличии)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		1.3. Документы	Устав дошкольной организации	копия Устава, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			Лицензия	копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с	После получения	Меняется по мере

			приложениями)		необходимости	
			План финансово-хозяйственной деятельности	- копия плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольной организации или бюджетные сметы дошкольной организации;	В течение 5 дней после утверждения	На принятый срок
			Локальные нормативные акты	- копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе: - правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования; -порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников; <u>-порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;</u> - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор. приказ о сайте дошкольной образовательной организации;	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости

			<p>Отчет о результатах самообследования</p>	<p><u>- кодекс профессиональной этики педагогов ДОУ</u></p> <p>- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год (аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО»);</p> <p>- наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год для проведения НОКО;</p> <p>- публичный доклад за предшествующий учебный год;</p>	<p>Не позднее 20 апреля текущего года</p> <p>Не позднее 20 апреля текущего года</p> <p>Не позднее 1 августа</p>	<p>Календарный год</p> <p>Учебный год</p>
			<p>Оказание платных образовательных и иных услуг</p>	<p>- документ о порядке оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг;</p> <p>- образец договора об оказании платных услуг;</p> <p>- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе и услуге</p>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
			<p>Плата за присмотр и уход за детьми</p>	<p>копия постановления администрации муниципального образования город Краснодар, утверждающее плату за присмотр и уход за детьми, а также ее размер</p>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
			<p>Результаты проверок</p>	<p>предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний</p>	<p>В течение 10 рабочих дней со дня получения</p>	<p>По мере необходимости и переносятся в архив</p>
			<p>Защита персональных</p>	<p>- приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;</p>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

			данных	<ul style="list-style-type: none"> - положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное руководителем ОО; - типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст.18.1.ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» 		и
		1.4. Образование	-	<ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовая форма; - уровень образования; - форма обучения и форма получения образования; - нормативный срок получения образования; - язык образования; - копия образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой); - информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (в части формируемой участниками образовательных отношений); -копия адаптированной образовательной программы дошкольного образования (в 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<p>том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой - дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой); - использование при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; - <u>о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам по источникам финансирования;</u> - <u>о численности обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами.</u> 		
		План работы	план работы на месяц (в соответствии с годовым планом работы)	На 1 число каждого месяца	Меняется по мере необходимости
		Методические документы	методические и иные документы, разработанные дошкольной образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.	Ежемесячно с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости

		1.5.Образовательные стандарты	-	-информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО) с приложением копии или гиперссылки на соответствующие документы на сайте министерства просвещения ; - модель выпускника дошкольной образовательной организации	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		1.6.Руководство. Педагогический состав		<ul style="list-style-type: none"> - информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны; - адреса электронной почты; <ul style="list-style-type: none"> - информация о персональном составе 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 	В начале учебного и календарного года	Постоянно
		1.7.Материально -техническое	-	<u>места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых</u>	В начале учебного и календарного	Постоянно

		<p>обеспечение и оснащенность образовательного процесса</p>		<p><u>в соответствии в ч.4 ст.91 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о наличии: оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья; - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья: <ul style="list-style-type: none"> - собственных электронных образовательных и информационных ресурсов; - сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов (в том числе ссылки на информационно-образовательные ресурсы: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Официальный сайт Министерства просвещения РФ 	<p>года</p>	
--	--	---	--	---	-------------	--

				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Федеральный портал «Российское образование» ✓ Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» ✓ Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов ✓ Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов; <p>- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>		
			Организация питания	<p><u>- об условиях питания обучающихся;</u></p> <p>- режим питания детей;</p> <p>- примерное меню;</p> <p>- рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей;</p> <p>- пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста;</p> <p>- объем порций;</p> <p>- фотографии</p>	Сентябрь, март	На принятый срок
			Организация медицинского обслуживания	<p><u>- об условиях охраны здоровья обучающихся;</u></p> <p>- график работы врача, медицинской сестры;</p> <p>- национальный календарь прививок</p>	В начале учебного года	Постоянно
		1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки		<p>- нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат;</p> <p>- документы, необходимые для начисления компенсационных выплат;</p>	По мере необходимости	Постоянно

				- образец заявления на компенсацию		
		1.9. Платные образовательные услуги		- гиперссылка на страницу «Оказание платных образовательных и иных услуг» подраздела 1.3. Документы; - расписание занятий (кружков, секций, студий) с указанием Ф.И.О. специалиста	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		1.10. Финансово-хозяйственная деятельность		- муниципальное задание на текущий год; - отчёт о выполнении МЗ за прошедший год; - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - отчёт о финансово-хозяйственной деятельности - положение ДОО о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; - образец договора пожертвования; - образец квитанции с расчетным счетом ДОО; - отчет о поступлении и расходовании пожертвований	В начале календарного года В течении 30 дней после окончания финансового года	<u>На принятый срок, после завершения которого документ перемещается в архив</u>
		1.11. Вакантные места для приема (перевода)		Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	<u>Информационная</u>	2.1. Локальные	-	-копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными	В начале учебного года	Меняется по

2.	<u>безопасность</u>	нормативные акты в сфере обеспечения информационно й безопасности обучающихся		данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3.Документы, раздела Сведения об образовательной организации; - планы мероприятий по обеспечения информационной безопасности обучающихся		мере необходимости
		2.2.Нормативное регулирование	-	-актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних . Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.3.Педагогическим работникам	-	-методические рекомендации; -актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.4.Обучающимся	-	-информационная памятка (приложение № 4); -актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.5.Родителям (законным представителям) обучающихся	-	-информационная памятка (приложение № 5);	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		2.6.Детские безопасные	-	- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе	Постоянно	Меняется по мере

		сайты		безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.		необходимости
3.	Аттестация педагогических работников	3.1. Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК http://iro23.ru	Постоянно	постоянно
		3.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		- приказ ОО о создании аттестационной комиссии; - приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год
		3.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «воспитатель» (приложение № 8)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru	До опубликования приказа МОН и МП КК о присвоении квалификационной категории

4.	Информация для родителей	4.1. Как записаться в детский сад	-	<ul style="list-style-type: none"> - порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию; - порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО; - адреса многофункциональных центров (МФЦ), отдела образования, режим работы; - документы, необходимые для зачисления в детский сад; - образцы бланков (заявление о зачислении, о выплате компенсации, о сохранении места, о выбытии); - актуальный документ по оплате за присмотр и уход (ссылка на п.1.3.) 	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.2. Лица, пользующиеся льготами при определении ребёнка в ДОО	-	перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.3. Памятка для родителей	-	<ul style="list-style-type: none"> - памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО; - памятка по адаптации ребенка в ДОО; - форма для музыкальных и физкультурных занятий; 	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.4. Компенсация части родительской платы	-	Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.5. Экскурсия по ДОО	-	<ul style="list-style-type: none"> - Фото; - территория; - групповые помещения; 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> - кабинеты специалистов; - спортивный и музыкальный залы; - условия для организации питания; - условия для медицинского обслуживания 		
5.	Рекомендации специалистов	Педагог-психолог, музыкальный руководитель, и другие специалисты	-	консультации, рекомендации, советы	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
6.	Мероприятия детского сада	6.1. Педагогические и методические мероприятия	-	открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
		6.2. Наши праздники	-	фотографии, видеоматериалы, конспекты	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
		6.3. Наши работы	-	Фото, с указанием темы, даты	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
7.	Наш профсоюз	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами 	Постоянно, с указанием даты добавления материала	
8.	<u>Специальная оценка условий труда</u>			<u>-сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих</u>	постоянно	

				<u>местах;</u> - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда		
9.	Написать нам письмо			- наличие возможностей взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов; - наличие возможностей внесения предложений, связанных с деятельностью образовательной организации (электронная форма для внесения предложений участниками образовательного процесса, электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителем и педагогическими работниками образовательной организации)	постоянно	
10.	Карта сайта			Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	постоянно	
11.	Статистика посещения			Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса	постоянно	

Начальник отдела дошкольного образования

Л.Н.Шиянова