

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу департамента образования
от 21.03 2018 № 361

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 размеще- ния	Продолжи- тельность действия до- кумента
1.	Сведения об образователь- ной организа- ции	1.1. Основные сведения	-	- полное наименование дошкольной обра- зовательной организации; - краткое наименование дошкольной обра- зовательной организации; - дата создания дошкольной образователь- ной организации; - учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, ад- рес электронной почты); - адрес дошкольной образовательной орга- низации и её филиалов (при наличии); - режим и график работы; - телефон, факс; - e-mail; - адрес сайта;	Постоянно	Меняется по мере необходимо- сти

				- количество воспитанников/групп; - виды групп; - территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утвержденная 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 приложениями)	После получения	Меняется по мере 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, перевода, отчисления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования; - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; - коллективный договор; - правила внутреннего трудового распорядка; - приказ о сайте дошкольной образовательной организации	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
			Отчет о результатах самообследования	- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год; - публичный доклад за предшествующий календарный год; - наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год, необходимых для проведения НОКО (Приложение №7)	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
			Оказание платных образовательных и иных услуг	- документ о порядке оказания платных образовательных и иных услуг; - образец договора об оказании услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе и услуге	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			Плата за присмотр и уход за детьми	копия постановления администрации муниципального образования город Краснодар, утверждающая плату за присмотр и уход за детьми, а также ее размер	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			Результаты проверок	предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний	В течение 10 рабочих дней со дня получения	По мере необходимости переносятся в архив
			Защита персональных данных	-приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО; - 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. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		1.4. Образование	-	- организационно-правовая форма; - уровень образования; - форма обучения и форма получения образования; - нормативный срок обучения; - язык образования; - образовательная программа дошкольного образования (копия); - программы дополнительного образования (краткая аннотация при наличии); - информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				(модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой - информация о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практиках, предусмотренных соответствующей образовательной программой, - использование при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;		
			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 их копий (при наличии) или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации; - модель выпускника дошкольной образовательной организации	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		1.6. Руководство. Педагогический состав		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 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 обеспечение и	-	сведения о наличии: - оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических заня-	В начале учебного и календарного года	Постоянно

		оснащенность образовательного процесса		тий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - доступа в здания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ссылки на информационно-образовательные ресурсы: ▪ официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации http://www.mon.gov.ru; ▪ федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru; ▪ информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru; ▪ единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru; ▪ федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru); - специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с огра-		
--	--	--	--	---	--	--

				ограниченными возможностями здоровья		
			Организация питания	- примерное меню; - режим питания детей; -рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей; -пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста; - объем порций; - фотографии	Сентябрь, март	На принятый срок
			Организация медицинского обслуживания	- график работы врача, медицинской сестры; - национальный календарь прививок	В начале учебного года	Постоянно
		1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	-	- нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат; - документы, необходимые для начисления компенсационных выплат; - образец заявления на компенсацию	По мере необходимости	Постоянно
		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 муниципального задания за прошедший год; - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - отчёт о финансово-хозяйственной деятельности	В начале календарного года В течение 30 дней после окончания финансового года	На принятый срок

				- положение ДОО о порядке пожертвований от физических и юридических лиц; - образец договора пожертвования; - образец квитанции с расчетным счетом ДОО; - отчет о поступлении и расходовании пожертвований		
		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
2.	Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы	-	Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty	Постоянно	Постоянно
		2.2. 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
		2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для	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 МОиМП КК о присвоении квалификационной категории

			перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника			
3.	Информация для родителей	3.1. Как записаться в детский сад	-	- 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
		3.2. Лица, пользующиеся льготами при определении ребёнка в ДОО	-	перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		3.3. Памятка для родителей	-	- памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО; - форма для музыкальных и физкультурных занятий; - памятка по адаптации ребенка в ДОО	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		3.4. Компенсация части родительской платы	-	Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		3.5. Экскурсия по ДОО	-	Фото: - территория; - групповые помещения; - кабинеты специалистов; - спортивный и музыкальный залы; - условия для организации питания; - условия для медицинского обслуживания	Постоянно	Меняется по мере необходимости
4.	Рекомендации специалистов	Педагог-психолог, музыкальный руководитель и другие специалисты	-	консультации, рекомендации, советы	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
5.	Мероприятия детского сада	5.1. Педагогические и методические мероприятия	-	открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
		5.2. Наши праздники	-	фотографии, видеоматериалы, конспекты	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
		5.3. Наши работы	-	тема, фотографии	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
6.	Наш профсоюз	-	-	- 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	-
7.	Написать нам письмо	-	-	- наличие возможности взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов;	Постоянно	-

				- наличие возможности 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)		
8.	Карта сайта	-	-	содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Постоянно	-
9.	Статистика посещения	-	-	подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса	Постоянно	-

Заведующий сектором
дошкольного образования



Т.В.Храмцова