

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

Документы длительного действия

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

|  |                              |                                    |  |  |                                |                                |
|--|------------------------------|------------------------------------|--|--|--------------------------------|--------------------------------|
|  |                              |                                    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</li> <li>- схема проезда</li> </ul>  |                                |                                |
|  |                              | 1.2. Структура и органы управления | -  | <p><b>органы управления образовательной организации (по Уставу):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования органов управления;</li> <li>- положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии)</li> </ul> <p><b>внутренняя структура образовательной организации с указанием:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования структурных подразделений (филиалы и др.)</li> <li>- ФИО и должности руководителей структурных подразделений;</li> <li>- места нахождения структурных подразделений;</li> <li>- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии);</li> <li>- сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений (при их наличии)</li> </ul> | 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 |                                    | - копия плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольной организации или бюджетные сметы дошкольной организации | В течение 5 дней после утверждения   | На принятый срок               |                                |

|  |  |   |   |                                      |                                |
|--|--|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|
|  |  | Локальные нормативные акты                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе:</li> <li>- правила приема, перевода, отчисления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;</li> <li>- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;</li> <li>- коллективный договор;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- приказ о сайте дошкольной образовательной организации</li> </ul> | Не позднее 20 дней после утверждения | Меняется по мере необходимости |
|  |  | Отчет о результатах самообследования          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год;</li> <li>- публичный доклад за предшествующий календарный год;</li> <li>- наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год, необходимых для проведения НОКО (Приложение №7)</li> </ul>  | Не позднее 20 апреля текущего года   | Календарный год                |
|  |  | Оказание платных образовательных и иных услуг | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ о порядке оказания платных образовательных и иных услуг;</li> <li>- образец договора об оказании услуг;</li> <li>- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе и услуге</li> </ul>   | 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,<br>- отчёты об исполнении таких предписаний  | В течение 10 рабочих дней со дня получения | По мере необходимости переносится в архив |
|  |  |                  | Защита персональных данных | -приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;<br>- положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное руководителем ОО;<br>- 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 |                            | реализуемые уровни образования;<br>- форма получения образования и форма обучения;<br>- нормативные срок обучения;<br>-срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);<br>- описание образовательной программы с приложением её копии;<br>- информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об исполнении при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и | После утверждения                          | Меняется по мере необходимости            |

|  |  |   |   |  |   |   |
|--|--|---|---|--|---|---|
|  |  |   |   | <p>дистанционных образовательных технологий;</p> <p>- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств</p>   |   |   |
|  |  |   | <p>Образовательная программа</p> <p>Учебный план</p> <p>Рабочие программы</p> | <p>- копия основной образовательной программы</p> <p>- копия учебного плана</p> <p>- к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)</p>   | <p>После утверждения</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> | <p>Меняется по мере необходимости</p> <p>Меняется по мере необходимости</p> <p>Меняется по мере необходимости</p> |
|  |  | 1.5. Образовательные стандарты          |   | <p>- 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;</p> <p>- модель выпускника дошкольной образовательной организации</p> | Постоянно   | Меняется по мере необходимости  |
|  |  | 1.6. Руководство. Педагогический состав |   | <p><b>- информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</b></p> <p>- фамилия;</p> <p>- имя;</p> <p>- отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;</p> <p>- должность руководителя, его заместителей;</p>      | В начале учебного и календарного года                     | Меняется по мере необходимости  |

|  |  |   |   |  |                                       |           |
|--|--|---|---|--|---------------------------------------|-----------|
|  |  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- контактные телефоны;</li> <li>- адреса электронной почты</li> <li><b>информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</b></li> <li>- фамилия;</li> <li>- имя;</li> <li>- отчество (при наличии) работника;</li> <li>- занимаемая должность (должности);</li> <li>- преподаваемые дисциплины;</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <li>- ученое звание (при наличии);</li> <li>- наименование направления подготовки и (или) специальности;</li> <li>- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);</li> <li>- общий стаж работы;</li> <li>- стаж работы по специальности</li> </ul> |                                       |           |
|  |  | 1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса | - | <ul style="list-style-type: none"> <li>- места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», сведения о наличии:</li> <li>- оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- доступа в здания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: - доступа к информационным системам и информационно-</li> </ul>   | В начале учебного и календарного года | Постоянно |

|  |  |  |                            |  |                       |                         |
|--|--|--|----------------------------|--|-----------------------|-------------------------|
|  |  |  |                            | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a>;</li> <li>■ федеральный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a></li> <li>■ информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>;</li> <li>■ единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>;</li> <li>■ федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a>);</li> <li>■ специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul> |                       |                         |
|  |  |  | <p>Организация питания</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- примерное меню;</li> <li>- режим питания детей;</li> <li>-рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей;</li> <li>-пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста;</li> <li>- объем порций;</li> <li>- фотографии.</li> </ul>   | <p>Сентябрь, март</p> | <p>На принятый срок</p> |

|                                |  |  |   |  |   |                                   |
|--------------------------------|--|--|---|--|---|-----------------------------------|
|                                |  |  | Организация<br>медицинского<br>обслуживания | график работы врача, медицинской<br>сестры;<br>- национальный календарь прививок   | В начале учебного года  | Постоянно                         |
|                                |  | 1.8. Стипендии и<br>иные виды<br>материальной<br>поддержки | -   | - нормативные документы,<br>регулирующие получение<br>компенсационных выплат;<br>- документы, необходимые для<br>начисления компенсационных выплат;<br>- образец заявления на компенсацию  | По мере необходимости   | Постоянно                         |
|                                |  | 1.9. Платные<br>образовательные<br>услуги                  | -   | - Гиперссылка на страницу Оказание<br>платных. подраздела 1.3.<br>- Документы;<br>- расписание занятий (кружков,<br>секций, студий) с необходимости<br>указанием Ф.И.О. специалиста  | После утверждения   | Меняется по мере<br>необходимости |
|                                |  | 1.10. Финансово-<br>хозяйственная<br>деятельность          | -   | - муниципальное задание на текущий<br>год; - отчёт о выполнении<br>муниципального задания за<br>прошедший год;<br>- поступление и расходование<br>финансовых и материальных средств<br>по итогам финансового года;<br>- отчёт о финансово-хозяйственной<br>деятельности;<br>- положение ДОО о порядке<br>пожертвований от физических и<br>юридических лиц;<br>- образец договора пожертвования;<br>- образец квитанции с расчетным<br>счетом ДОО;<br>- отчет о поступлении и расходовании<br>пожертвования | В начале календарного<br>года<br><br>В течение 30 дней после<br>окончания финансового<br>года | На принятый срок                  |
|                                |  | 1.11. Вакантные<br>места для приема<br>(перевода)          | -   | Количество вакантных мест для<br>приема (перевода) по каждой<br>образовательной программе (ООП,<br>АОП, платные дополнительные<br>образовательные и иные услуги  | Постоянно   | Меняется по мере<br>необходимости |
| Информационная<br>безопасность | 2.1. Локальные<br>нормативные акты<br>в сфере<br>обеспечения | -  | -   | - копии документов,<br>регламентирующие организацию и<br>работу с персональными данными.<br>Допускается вместо копий размещать   | В начале учебного года  | Меняется по мере<br>необходимости |



|  |  |  |   |  |           |                                |
|--|--|--|---|--|-----------|--------------------------------|
|  |  | информационной безопасности обучающихся              |   | гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации; - планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся   |           |                                |
|  |  | 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;<br>- 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);<br>- 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 сайты                        | - | - информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.  | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

|  |                                      |   |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------|---|--|--|--|--|
|  | Аттестация педагогических работников | 3.1. Нормативные документы  | -  | Ссылка на официальный сайт ГБОУ ПРО КК<br><a href="http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty">http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty</a>  | Постоянно  | Постоянно  |
|  |                                      | 3.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности   | -  | - приказ 00 о создании аттестационной комиссии;<br>- приказ 00 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 о 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 перехода на персональную страницу аттестуемого | Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «воспитатель»   | До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a> | До опубликования приказа МОН и МП КК о присвоении квалификационной категории |
|  | Информация для родителей             | 4.1. Как записаться в детский сад   | -  | - порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию;<br>- порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО;<br>- адреса многофункциональных центров (МФЦ), отдела образования, режим работы; | Постоянно  | Меняется по мере необходимости   |

|  |                           |  |   |   |  |   |
|--|---------------------------|--|---|---|--|---|
|  |                           |  |   | - документы, необходимые для зачисления в детский сад;<br>- 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.) |  |   |
|  |                           | 4.2. Лица, пользующиеся льготами при определении                     | - | перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций   | Постоянно  | Меняется по мере необходимости            |
|  |                           | 4.3. Памятка для родителей   | - | - памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО;<br>- форма для музыкальных и физкультурных занятий;<br>- памятка по адаптации ребенка в ДОО  | 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  |   | Фото:<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 мере необходимости            |
|  | Рекомендации специалистов | 5.1. Педагог-психолог, музыкальный руководитель и другие специалисты | - | консультации, рекомендации, советы  | Ежемесячно с указанием даты добавления материала | По мере необходимости переносятся в архив |
|  | 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 | - | тема, фотографии  | Постоянно  | По мере необходимости переносятся в архив |
|  | Наш профсоюз                     | -                | - | - состав профсоюзного комитета;<br>- документы первичной профсоюзной организации;<br>- это важно знать каждому;<br>- фотоотчет о мероприятиях;<br>- социальное партнерство;<br>- работа с ветеранами  | Постоянно, с указанием даты добавления материала | -   |
|  | Специальная оценка условий труда | -                | - |   | Постоянно  |   |
|  | Написать нам письмо              | -                | - | - наличие возможности взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов;<br>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) | Постоянно  |   |
|  | Карта сайта                      | -                | - | содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы  | Постоянно  |   |
|  | Статистика посещения             | -                | - | подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса  | Постоянно  |   |