

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 образовательной 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); -представительства и филиалы образовательной организации; -место нахождения образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии); - режим и график работы, ее представительств и филиалов (при наличии); - телефон, факс, ее представительств и филиалов (при наличии); 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> - e-mail, ее представительств и филиалов (при наличии); - адрес сайта, ее представительств и филиалов (при наличии); - количество воспитанников/групп; - виды групп; - территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар; - схема проезда - о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". 		
	1.2 Структура и органы управления дошкольной организации		<p>органы управления образовательной организации (по Уставу):</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования органов управления; - положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии) <p>внутренняя структура образовательной организации с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования структурных подразделений (филиалы и др.) - ФИО и должности руководителей структурных подразделений - места нахождения структурных подразделений; - адреса официальных сайтов в сети «Интер- 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		нет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии); - сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений (при их наличии)		
	1.3. Документы	На главной странице подраздела "Документы" в виде копий и электронных документов:		
		- Устав образовательной организации;	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		-Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);	При наличии	Меняется по мере необходимости
		-Правила внутреннего распорядка обучающихся;	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
		-Правила внутреннего трудового распорядка;	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
		- Коллективный договор (при наличии);	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
		- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год (аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО»); - наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год для проведения НОКО; - публичный доклад за предшествующий учебный год;	Не позднее 20 апреля текущего года. Не позднее 20 апреля текущего года. Не позднее 1 августа текущего года	Меняется по мере необходимости
	1.3. Документы	Локальные нормативные акты - копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществле-	Не позднее 20 дней	Меняется по ме-

--	--

ния 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;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; приказ о сайте дошкольной образовательной организации;

- кодекс профессиональной этики педагогов ДООУ Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников

Результаты проверок

предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим

государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке)

после утверждения	ре необходимости сти
В течении 10 рабочих дней со дня получения	По мере необходимости и переносятся в архив

		Защита персональных данных	<ul style="list-style-type: none"> - 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.ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	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); - форма обучения в отношении каждой образовательной программы; - нормативный срок обучения в отношении каждой образовательной программы; - информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (в части формируемой участниками образовательных отношений); 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

- | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">- копия адаптированной образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);- Информация об учебном плане с приложением его в виде электронного документа- календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа- 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;- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам по источникам финансирования.- Информация о сроках действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)- о численности обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами.- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной дея- | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

			тельности)			
			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

		<p>1.6.Руководство Педагогический состав</p>	<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: - информация о руководителях представительств и филиалов: - фамилия, имя, отчество (при наличии): - наименование должности: - контактные телефоны: - адрес 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: 	<p>В начале учебного и календарного года</p>	<p>Постоянно</p>
--	--	----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------

			<ul style="list-style-type: none"> - стаж работы по специальности - Персональный состав педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - занимаемая должность (должности); - уровень образования; - квалификация; - наименование направления подготовки и (или) специальности; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули). 		
	1.7. Материальное-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса		<ul style="list-style-type: none"> - Сведения о библиотеках. - сведения о наличии: оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся - собственных электронных образовательных 	В начале учебного и календарного года	Постоянно

			<p>и информационных ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов (в том числе ссылки на информационно-образовательные ресурсы: ✓ Официальный сайт Министерства просвещения РФ ✓ 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</p>		
		Организация питания	<ul style="list-style-type: none"> - об условиях питания обучающихся; - режим питания детей; - примерное меню; - рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей; - пищевые продукты, которые не допускаются в питание детей дошкольного возраста; - объем порций; - фотографии 	Сентябрь, март	На принятый срок
		Организация медицинского обслуживания	<ul style="list-style-type: none"> - об условиях охраны здоровья обучающихся; - график работы врача, медицинской сестры; - национальный календарь прививок 	В начале учебного года	Постоянно

		1.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат; - о мерах социальной поддержки; - документы, необходимые для начисления компенсационных выплат; - образец заявления на компенсацию 	По мере необходимости	Постоянно
		1.9. Платные образовательные услуги	<ul style="list-style-type: none"> - о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; - об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; - об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за приемотр и уход за детьми; - документ о порядке оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг; -образец договора об оказании платных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе и услуге - расписание занятий (кружков, секций, студий) с указанием Ф.И.О. специалиста 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		1.10. Финансово-хозяйственная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: -за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; -за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; -за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг; 	В начале календар-	На принятый срок, после завершения которого документ перемещается в архив

				<ul style="list-style-type: none"> - Копия плана финансово хозяйственной деятельности - 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 	ного года	
		1.11. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги).	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		1.12. Доступная среда		<ul style="list-style-type: none"> - о специально оборудованных учебных кабинетах; - об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о средствах обучения и воспитания, приспособ- 	В начале учебного и календарного года	На календарный и учебный год

				<p>собленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; - о специальных условиях питания; - о специальных условиях охраны здоровья; - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования; 		
		1.13. Международное сотрудничество		<ul style="list-style-type: none"> - о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); - о международной аккредитации образовательных программ (при наличии). 	Постоянно	Меняется по мере необходимости
2.	Информационная безопасность	2.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся	-	<ul style="list-style-type: none"> - копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подразделения <p>1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планы мероприятий по обеспечения информационной безопасности обучающихся 	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

		2.2. Нормативно е регулирова- ние	- актуальные сведения о федеральных и реги- ональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, ре- гламентирующие обеспечение информацион- ной безопасности несовершеннолетних. До- пускается вместо копий размещать гипер- ссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти	Постоянно	Меняется по ме- ре необходимо- сти
		2.3. Педагогиче- ским работни- кам	- методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на по- вышение информационной грамотности пе- дагогических работников	Постоянно	Меняется по ме- ре необходимо- сти
		2.4. Обучающи- мся	- информационная памятка (приложение 2 к обязательной информации для размещения на сайте) - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на по- вышение информационной грамотности обу- чающихся	Постоянно	Меняется по ме- ре необходимо- сти
		2.5. Родителям (законным представите- лям) обучаю- щихся	- информационная памятка (приложение 3 к обязательной информации для размещения на сайте)	Постоянно	Меняется по ме- ре необходимо- сти
		2.6. Детские безопасные сайты	- информация о рекомендуемых к использо- ванию в учебном процессе безопасных сай- тах, баннеры безопасных детских сайтов.	Постоянно	Меняется по ме- ре необходимо- сти
3.	Аттестация педагогиче- ских работни- ков	3.1. Норматив- ные документы	Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК http://iro.23.ru	Постоянно	постоянно
		3.2. Аттестация в целях под- тверждения со- ответствия за- нимаемой	- приказ ОО о создании аттестационной ко- миссии; - приказ ОО о проведении аттестации с при- ложением графика аттестации и списка атте- стуемых педагогических работников	До 15 сентября те- кущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учеб- ный год

		<p>должности</p> <p>3.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)</p>	<p>Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника</p>	<p>Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «воспитатель» (приложение 1 к обязательной информации для размещения на сайте)</p>	<p>До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru</p>	<p>До опубликования приказа МОН и МП КК о присвоении квалификационной категории</p>
4.	Информация для родителей	<p>4.1. Как записаться в детский сад</p>	-	<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
		<p>4.2. Лица, пользующиеся</p>	-	<p>перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных</p>	Постоянно	Меняется по мере

		льготами при определении ребёнка в ДОО		образовательных организаций		необходимости
		4.3. Памятка для родителей	-	- 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		- Фото; - территория; - групповые помещения; - кабинеты специалистов; - спортивный и музыкальный залы; - условия для организации питания; - условия для медицинского обслуживания	Постоянно	Меняется по мере необходимости
5.	Рекомендации специалистов	Педагог-психолог, музыкальный руководитель, и другие специалисты	-	консультации, рекомендации, советы	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносится 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 переносится 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	-	-	- 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.	Специальная оценка условий труда			-сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда	постоянно	
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			Подсчет посещаемости web-сайта и его эф-	постоянно	

	посещения			фактивности. мониторинг результатов продвижения ресурса		
--	-----------	--	--	------------------------------------------------------------	--	--