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 | Продолжительность действия документа |
| 1 | Сведения об образовательной организации | 1.1. Основные сведения | - | - 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;- телефон, факс;- e-mail;- адрес сайта;- количество воспитанников/групп;- виды групп;-территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар; - схема проезда | Постоянно | Меняется по меренеобходимости |
| 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 | Послеутверждения | 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 5дней послеутверждения | На принятый срок |
| Локальные нормативные актыОтчет о результатах самообследования |  - 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;-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;- правила внутреннего распорядка обучающихся;- правила внутреннего трудового распорядка;- коллективный договор.приказ о сайте дошкольной образовательной организации;- кодекс профессиональной этики педагогов ДОУ- 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 календарный год; | Не позднее 20 дней после утвержденияНе позднее 20 апреля текущего годаНе позднее 20 апреля текущего годаНе позднее 1 августа | Меняется по мере необходимостиКалендарный годУчебный год |
| Оказание платных образовательных и иных услуг | - 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 | После утверждения | Меняется по меренеобходимости |
| Плата за присмотр и уход за детьми | копия постановления администрации муниципального образования город Краснодар, утверждающее 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.ФЗ 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 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 том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);- 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;- о численности обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами.  | После утверждения | Меняется по меренеобходимости |
| План работы | план работы на месяц (в соответствии с годовым планом работы)  | На 1 число каждого месяца | Меняется по меренеобходимости |
| Методические документы | методические и иные документы, разработанные дошкольной образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса. | Ежемесячно с указанием даты размещения | Меняется по меренеобходимости |
| 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 меренеобходимости |
| 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 оснащенность образовательного процесса | - | места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых 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;- 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:- собственных электронных образовательных и информационных ресурсов;- сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов (в том числессылки 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;

- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | В начале учебного и календарного года | Постоянно |
| Организацияпитания | - об условиях питания обучающихся;- режим питания детей; - примерное меню;- рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей;-пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста;- объем порций;- фотографии | Сентябрь, март | На принятый срок |
| Организациямедицинского обслуживания | - об условиях охраны здоровья обучающихся;- 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 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 годаВ течении 30 дней после окончания финансового года | На принятый срок, после завершения которого документ перемещается в архив |
| 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. | Информационная безопасность | 2.1.Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся | - | -копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела1.3.Документы, раздела Сведения об образовательной организации;- планы мероприятий по обеспечения информационной безопасности обучающихся | В начале учебного года | Меняется по 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 сайты | - | - информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов. | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 3.  | Аттестация педагогических работников | 3.1. Нормативные документы  |   | Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК <http://iro> 23.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 дляродителей | 4.1. 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 | Меняетсяпо меренеобходимости |
| 4.2. Лица, пользующиеся льготами при определении ребёнка в ДОО | - | перечень лиц, определенный порядком комплектования  муниципальных дошкольных образовательных организаций | Постоянно | Меняетсяпо меренеобходимости |
| 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 | Меняетсяпо меренеобходимости |
| 4.4. Компенсация части родительской платы | - | Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки | Постоянно | Меняетсяпо меренеобходимости |
| 4.5. Экскурсия по ДОО |  | - Фото:- территория;- групповые помещения;- кабинеты специалистов;- спортивный и музыкальный залы;- условия для организации питания;- условия для медицинского обслуживания | Постоянно | Меняетсяпо меренеобходимости |
| 5. | Рекомендацииспециалистов | Педагог-психолог, музыкальный руководитель, и другие специалисты   | - | консультации, рекомендации, советы | Ежемесячно с указанием даты добавления материала | По меренеобходимости переносятся в архив |
| 6. | Мероприятиядетского сада | 6.1. Педагогические и методические мероприятия | - | открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции | Ежемесячно с указанием даты добавления материала | По меренеобходимости переносятся в архив |
| 6.2. Наши праздники | - | фотографии, видеоматериалы, конспекты | Постоянно | По меренеобходимости переносятся в архив |
| 6.3. Наши работы | - |  Фото, с указанием темы, даты | Постоянно | По меренеобходимости 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 намписьмо |  |  | - 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