

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	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); - адрес дошкольной образовательной организации и её филиалов (при наличии); - режим и график работы; - телефон, факс; - e-mail; - адрес сайта; - количество воспитанников/групп; - виды групп; - схема проезда 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		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 «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
		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	
	Финансово-хозяйственная деятельность		- копия плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольной организации или бюджетные сметы дошкольной организации;	В течение 30 дней после утверждения	На принятый срок	

			<ul style="list-style-type: none"> - муниципальное задание на текущий год; - отчёт о выполнении за прошедший год; - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; 	<p>В начале календарного года</p> <p>В течение 30 дней после окончания финансового года</p> <p>В течение 30 дней после окончания финансового года</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
		Локальные нормативные акты	<p>копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования; - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> - коллективный договор; - правила внутреннего трудового распорядка; - отчет о результатах самообследования (публичный доклад); - приказ о сайте дошкольной образовательной организации 		
			Оказание платных образовательных и иных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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
	Образование	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовая форма; - уровень образования; - форма обучения и форма получения образования; - нормативный срок получения образования; 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> - 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 (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой 		
			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
		Образовательные стандарты	-	<ul style="list-style-type: none"> - информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО); - модель выпускника дошкольной образовательной организации 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		<p>Руководство. Педагогический состав</p>	<p>информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны; - адреса электронной почты <p>информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>В начале учебного и календарного года</p>	<p>Постоянно</p>
--	--	---	---	--	------------------

				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	В начале учебного и календарного года	Постоянно
		Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса	Организация питания	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - график работы врача, медицинской сестры; - национальный календарь прививок 	В начале учебного года	Постоянно
		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. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

2	Электронные образовательные ресурсы	-	-	<p>ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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://windou.edu.ru; -единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru; -федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru 	Постоянно	На принятый срок
3	Экскурсия по саду	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - территория (фото); - групповые помещения (фото); - кабинеты специалистов (фото); - другое 	Постоянно	Меняется по мере необходимости
4	Информация для родителей	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) 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		Лица, пользующиеся льготами при определении ребёнка в ДОО	-	перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		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
		Компенсация части родительской платы	-	- нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат; - документы, необходимые для начисления компенсационных выплат; - образец заявления на компенсацию	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 переносятся в архив
6	Мероприятия детского сада	Педагогические и методические мероприятия	-	открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере Необходимости переносятся в архив
		Наши праздники	-	фотографии, видеоматериалы, конспекты	Постоянно	По мере Необходимости

						переносятся в архив
		Наши работы	-	тема, фотографии	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	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	-
10	Написать нам письмо	-	-	обеспечение обратной связи с пользователями путём приёма отзывов и запросов пользователей по e-mail через заполнение специальных форм на сайте	Постоянно	-

Начальник отдела
дошкольного образования



Л.Н. Шиянова