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 мере  необходимости |
| 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  Отчет 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 утверждения  Не позднее 20 апреля текущего года  Не позднее 20 апреля текущего года  Не позднее 1 августа | Меняется по мере необходимости  Календарный год  Учебный 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 мере  необходимости |
| 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 мере  необходимости |
| 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 |
| 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 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;   - специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | В начале учебного и календарного года | Постоянно |
| Организация  питания | - 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 |
| Организация  медицинского 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 года  В 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 подраздела  1.3.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 для  родителей | 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 | Меняется  по мере  необходимости |
| 4.2. Лица, пользующиеся льготами при определении ребёнка в ДОО | - | 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;  - 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 переносятся 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 переносятся 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 посещения |  |  | Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса | постоянно |  |

Начальник отдела дошкольного образования Л.Н.Шиянова