

Обязательная информация для размещения на сайте  
МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад «Сказка»

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	<b>Сведения об образовательной организации</b>	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 (<i>наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта сети Интернет, адрес электронной почты</i>);</li> <li>- адрес дошкольной образовательной организации и её филиалов (<i>при наличии</i>);</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> <li>- территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утвержденная</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			<p>постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</p> <p>- Схема проезда</p>		
	1.2. Структура и органы управления дошкольной образовательной организации	-	<p>Органы управления образовательной организации <i>(по Уставу)</i>:</p> <p>-наименование органов управления;</p> <p>- положения об органах управления с приложением копий указанных положений <i>(при их наличии)</i></p> <p>Внутренняя структура образовательной организации с указанием:</p> <p>- наименование структурных подразделений <i>(филиалы и др.)</i></p> <p>- ФИО и должности руководителей структурных подразделений</p> <p>- места нахождения руководителей структурных подразделений;</p> <p>- адреса официальных сайтов сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений <i>(при наличии)</i>;</p> <p>- сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений <i>(при их наличии)</i></p>	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 <i>(с приложением)</i>	После окончания	Меняется по мере необходимости	
План финансово-хозяйственной деятельности		- копия плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольной организации или бюджетные сметы дошкольной организации	В течении 5 дней после утверждения	На принятый срок	
Локальные нормативные акты		Копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления	Не позднее 20 дней	Меняется по мере необходимости	

			<p>образовательной деятельности (<i>приказы, положения и др.</i>), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	после утверждения	
		Отчет о результатах самообследования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год;</li> <li>- наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год, необходимых для проведения НОКО (<i>Приложение №7</i>)</li> <li>- публичный доклад за предшествующий учебный год</li> </ul>	<p>Не позднее 20 апреля текущего года</p> <p>Не позднее 1 августа</p>	<p>Календарный год</p> <p>Учебный год</p>
		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	Государственный контроль ( <i>надзор</i> ) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	В течении 10 рабочих дней со дня получения	По мере необходимости переносятся в архив

		Защита персональных данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;</li> <li>- положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное руководителем ОО;</li> <li>- типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (<i>воспитанников</i>), в соответствии со ст. 18.1 Федерального закона от <b>27.07.2006</b> № <b>152-ФЗ</b> «<b>О персональных данных</b>»</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	1.4. Образование	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовая форма;</li> <li>- уровень образования;</li> <li>- форма обучения и форма получения образования;</li> <li>- нормативный срок обучения;</li> <li>- язык образования;</li> <li>- образовательная программа дошкольного образования (<i>копия</i>);</li> <li>- программы дополнительного образования (<i>краткая аннотация при наличии</i>);</li> <li>- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (<i>модулей</i>), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой</li> <li>- информация о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (<i>модулей</i>), практиках предусмотренных соответствующей образовательной программой,</li> <li>- использование при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			План работы	План работы на месяц <i>(в соответствии с годовым планом работы)</i>	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 их копий <i>(при наличии)</i> или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации; - модель выпускника дошкольной организации.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	1.6. Руководство. Педагогический состав	-		<b>Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации <i>(при их наличии)</i>, в том числе:</b> -фамилия; -имя; -отчество <i>(при наличии)</i> руководителя, его заместителей; -должность руководителя, его заместителей; -контактные телефоны; Адреса электронной почты. <b>Информация о персональном составе педагогических работников с, указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</b> -фамилия; -имя; - отчество <i>(при наличии)</i> работника; - занимаемая должность <i>(должности)</i> ; - преподаваемые дисциплины;	В начале учебного и календарного года	Постоянно

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученая степень (<i>при наличии</i>);</li> <li>- наименование направления подготовки и (<i>или</i>) специальности;</li> <li>- данные о повышении квалификации и (<i>или</i>) профессиональной переподготовке (<i>при наличии</i>);</li> <li>- общий стаж работы;</li> <li>- стаж работы по специальности;</li> </ul>		
		1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	-	<p>Сведения о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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;</li> <li>- доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечиваются доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ссылки на информационно-образовательные ресурсы: <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://edu.ru">http://edu.ru</a>;</li> <li>▪ Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <a href="http://windou.edu.ru">http://windou.edu.ru</a>;</li> </ul> </li> </ul>	В начале учебного и календарного года	Постоянно

			<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>		
		Организация питания	<p>- примерное меню;</p> <p>- режим питания детей;</p> <p>- рекомендуемый ассортимент основных продуктов питания для детей;</p> <p>- пищевые продукты, которые не допускаются в питании для дошкольного возраста;</p> <p>- объем порций;</p> <p>- фотографии</p>	В начале учебного года	Постоянно
		Организация медицинского обслуживания	<p>- график работы врача, медицинской сестры;</p> <p>- национальный календарь прививок</p>	В начале учебного года	Постоянно
		1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	<p>- нормативные документы регулирующие получение компенсационных выплат;</p> <p>- документы необходимые для начисления компенсационных выплат;</p> <p>- образец заявления на компенсацию</p>	По мере необходимости	Постоянно
		1.9. Платные образовательные услуги	<p>- гиперссылка на страницу <b>Оказание платных образовательных услуг подраздела 1.3. Документы</b>;</p> <p>- расписание занятий (<i>кружков, секций, студий</i>) с указанием Ф.И.О. специалиста</p>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		1.10. Финансово-хозяйственная деятельность	<p>- муниципальное задание на текущий год;</p> <p>- отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год;</p>	В начале календарного года	

				- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - отчёт о финансово-хозяйственной деятельности - положение ДОО о порядке пожертвований от физических и юридических лиц; - образец договора пожертвования; - образец квитанции с расчетным счетом ДОО; - отчет о поступлении и расходовании пожертвований	В течение 30 дней после окончания финансового года	На принятый срок
		1.11. Вакантные места для приема (перевода)	-	Количество вакантных мест для приема ( <i>перевода</i> ) по каждой образовательной программе ( <i>ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги</i> )	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 (гиперссылка на страницу <b>Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы</b> ); - планы мероприятий по обеспечению 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 ( <i>гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти</i> )	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 ( <i>приложение № 4</i> );	Постоянно	Меняется по мере необходимости



				- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся.		
		2.5. Родителям (законным представителям) обучающихся	-	- информационная памятка ( <i>приложение № 5</i> ).	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 <a href="https://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty">https://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty</a>	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 ( <i>первой, высшей</i> )	Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета ( <i>при необходимости</i> )	Гиперссылка на персональную страницу аттестуемого педагогического работника, где размещены документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогического работника, структурированные в соответствии с разделами и критериями, представленными в Перечнях критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников ОО г.Краснодара, аттестуемых в целях установления квалификационной категории, утвержденных приказом Министерства образования, науки и	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 приказы МОН и МП КК о присвоении квалификационной категории

			), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника	молодёжной политики Краснодарского края от <b>18.07.2018 № 2590 «Об утверждении измерительных материалов для оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность, при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории»</b>		
4.	Информация для родителей	4.1. Как записаться в детский сад	-	- порядок постановки на учет детей, нуждающихся в определении 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; - форма для музыкальных и физкультурных занятий; - памятка по адаптации ребенка в ДОО	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		4.4.Компенсация части родительской платы	-	Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендия и иные виды материальной поддержки	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		4.5. Экскурсия по ДОО	-	Фото: - территория; - групповые помещения; - кабинеты специалистов; - спортивный и музыкальный зал; - условия для организации питания; - условия для медицинского обслуживания (Гиперссылка на страницы структурных подразделений)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
5.	Рекомендации специалистов		Педагог-психолог, музыкальный руководитель и другие специалисты	Консультации, рекомендации, советы (Гиперссылки на страницы структурных подразделений)	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 (Гиперссылка на страницы структурных подразделений)	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
		6.3. Наши работы	-	Тема, фотографии (Гиперссылка на страницы структурных подразделений)	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив

7.	Наш профсоюз	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав профсоюзного комитета;</li> <li>- документы первичной профсоюзной организации;</li> <li>- это важно знать каждому;</li> <li>- фотоотчет о мероприятиях;</li> <li>- социальное партнерство;</li> <li>- работа с ветеранами</li> </ul>	Постоянно, с указанием даты добавления материала	-
8.	Написать нам письмо	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие возможности взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов;</li> <li>- наличие возможности внесения предложений, связанных с деятельностью образовательной организации (<i>электронная Форма для внесения предложений участниками образовательного процесса, электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителем и педагогическими работниками образовательной организации</i>)</li> </ul>	Постоянно	-
9.	Карта сайта	-	-	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Постоянно	-
10.	Статистика посещений	-	-	Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса	Постоянно	-

Заведующий МАДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад «Сказка»



И.И.Богатырь