

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.	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 (<i>наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта сети Интернет, адрес электронной почты</i>); - адрес дошкольной образовательной организации и её филиалов (<i>при наличии</i>); - режим и график работы; - телефон, факс; - e-mail; - адрес сайта; - количество воспитанников/групп; - виды групп; - территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утвержденная 	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"> - правила приема, перевода, отчисления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования; - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; - коллективный договор; - правила внутреннего трудового распорядка; - приказ о сайте дошкольной образовательной организации 	после утверждения	
		Отчет о результатах самообследования	<ul style="list-style-type: none"> - отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год; - наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год, необходимых для проведения НОКО (<i>Приложение №7</i>) - публичный доклад за предшествующий учебный год 	<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"> - документ о порядке оказания платных образовательных и иных услуг; - образец договора об оказании 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	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

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

			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	-		Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации <i>(при их наличии)</i>, в том числе: -фамилия; -имя; -отчество <i>(при наличии)</i> 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 <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"> - ученая степень (<i>при наличии</i>); - наименование направления подготовки и (<i>или</i>) специальности; - данные о повышении квалификации и (<i>или</i>) профессиональной переподготовке (<i>при наличии</i>); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; 		
		1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	-	<p>Сведения о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - доступа в здания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - 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"> ▪ Официальный сайт министерства образования и науки Российской Федерации http://www.mon.gov.ru; ▪ Федеральный портал «Российское образование» http://edu.ru; ▪ Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://windou.edu.ru; 	В начале учебного и календарного года	Постоянно

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru; ▪ Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (http://fcior.edu.ru); <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 Оказание платных образовательных услуг подраздела 1.3. Документы;</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 Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы); - 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 https://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty	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 http://attest.iro23.ru	До опубликования приказы МОН и МП КК о присвоении квалификационной категории

), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогическог о работника	молодёжной политики Краснодарского края от 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»		
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"> - 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.	Написать нам письмо	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - наличие возможности взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов; - 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>) 	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