

Обязательная информация для размещения на сайте МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №104»

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	-	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование дошкольной образовательной организации; - краткое наименование дошкольной образовательной организации; - дата создания дошкольной образовательной организации; - учредитель (наименование, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты); - <u>представительства и филиалы образовательной организации;</u> - <u>место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</u> - режим, график работы; - телефон, факс; - e-mail; 	Постоянно	Меняется по мере необходимости
				<ul style="list-style-type: none"> - адрес сайта; - количество воспитанников/групп; - виды групп; - территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утвержденная 		

				<p>постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</p> <p>- схема проезда</p>		
		1.2. 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
		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 и бюджетные сметы дошкольной организации;	В течение 5 дней после утверждения	На принятый срок	

			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; - порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников; - <u>порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителя) несовершеннолетних обучающихся;</u> - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор; - приказ о сайте дошкольной образовательной организации; 	Не позднее 20 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости

				<p>- кодекс профессиональной этики педагогов ДОУ</p> <p>- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год (аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО»);</p> <p>- наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный для проведения НОКО;</p> <p>- публичный доклад за предшествующий учебный год;</p>	<p>Не позднее 20 апреля текущего года</p> <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	<p>- документ о порядке оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг;</p> <p>-образец договора об оказании платных услуг;</p> <p>- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе и услуге</p>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
			Плата за присмотр и уход за детьми	<p>копия постановления администрации муниципального образования город Краснодар, утверждающее плату за присмотр и уход за детьми, а также ее размер</p>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
			Результаты проверок	<p>Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний</p>	<p>В течение 10 рабочих дней со дня получения</p>	<p>По мере необходимости и переносятся в архив</p>
			Защита персональных данных	<p>- приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;</p> <p>- положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное руководителем ОО;</p> <p>- типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и</p>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

				обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст. 18.1. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»		
				<ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовая форма; - уровень образования; - форма обучения и форма получения образования; - нормативный срок получения образования (копия); - язык образования; - копия образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой); 		
		1.4. Образование	-	<ul style="list-style-type: none"> - 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); 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
				<ul style="list-style-type: none"> - информация о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой 		

				<ul style="list-style-type: none"> - дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой); - использование при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; - <u>о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам по источникам финансирования;</u> - <u>о численности обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами.</u> 		
			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	-	<ul style="list-style-type: none"> - информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО) с приложением копии или гиперссылке на соответствующие документы на сайте Министерства просвещения; - модель выпускника дошкольной образовательной организации 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
		1.6. Руководство. Педагогический состав	-	<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 	В начале учебного и календарного года	Постоянно
				<p><u>- места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии в ч.4 ст.91 ФЗ от 29.12.2012 №227-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной</u></p>	В начале учебного и календарного года	Постоянно

		1.7. Материально-техническая оснащенность образовательного процесса	-	<p><u>деятельности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 лицами с ограниченными возможностями здоровья; - доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: <ul style="list-style-type: none"> - собственных электронных образовательных и информационных ресурсов; - сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов (в том числе ссылки на информационно-образовательные ресурсы: <p>Официальный сайт министерства просвещения РФ</p> <p>Федеральный портал «Российское образование»</p> <p>Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»</p> <p>Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов</p> <p>Федеральный центр информационно-</p>		
--	--	--	---	--	--	--

				образовательных ресурсов; - специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		
			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
				- муниципальное задание на текущий год;	В начале календарного года	<u>На принятый срок</u> , <u>после завершения которого документ перемещается в архив</u>
		1.10. Финансово-хозяйственная деятельность	-	- отчёт о выполнении МЗ за прошедший год; - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;	В течение 30 дней после окончания финансового года	<u>после завершения которого документ перемещается в архив</u>

				<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 		
		1.11. Вакантные места 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.	<u>Информационная безопасность</u>	2.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся	-	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти		
		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 сайтов, баннеры безопасных детских сайтов	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		3.1. Нормативные документы	-	Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК http://iro23.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 года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год
3.	Аттестация педагогических работников	3.3. Результаты профессиональ ной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификацион ной категории (первой, высшей)	Список аттестуемых педагогическ их работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогическо го 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 ИРО http://attest.iro23.ru	До опубликования приказы МОН и МП КК о присвоении квалификацион ной категории

		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.	Информация для родителей	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;	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> - кабинеты специалистов; - спортивный и музыкальный зал; - условия для организации питания; - условия для медицинского обслуживания; 		
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 перемещается в архив
		6.3 Наши работы	-	фото, с указанием темы, даты	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.	<u>Специальная оценка условий труда</u>			<u>- сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов</u>	Постоянно	

				(подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда		
9.	Написать нам письмо	-	-	- наличие возможности взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов; - наличие возможности внесения предложений, связанных с деятельностью образовательной организации (электронная форма для внесения предложений участниками образовательного процесса, электронный сервис 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	-

Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 104»



И.Н. Золотарева