Приложение № 3

к приказу МБДОУ МО г.Краснодар

«Центр - детский сад № 46» от «06» июля 2020 г. № *56 - Д*

Обязательная информация для размещения на сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка - детский сад № 46»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Документы длительного действия |  |  |
|  | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страницы | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|  | 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, утвержденная 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 копии указанных положений (при их наличии)**внутренняя структура образовательной организации с указанием:**-наименования структурных подразделений (филиалы и др.)- ФИО и должность 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 наличии) | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
|  |  | 1.3. Документы | Устав дошкольной организации | копии Устава, изменения и дополнения к Уставу | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
| Лицензия  | Копии 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 | копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе:- правила приема, перевода, отчисления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;-порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися т (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;- правила внутреннего трудового распорядка;- коллективный договор;- приказ о сайте дошкольной образовательной организации;- кодекс профессиональной этики педагогов ДОУ | Не позднее 20 дней после утверждения | Меняется по мере необходимости |
| Отчет о результатах самообследова ния | - отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год (аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО); - наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год, необходимых для проведения НОКО (Приложение №7)- публичный доклад за предшествующий календарный год; | Не позднее20 апреля текущего годаНе позднее 1 августа | Календарный годУчебный год |
| Оказание платных образовательн ых и иных услуг | - документ о порядке оказания платных образовательных и иных услуг;-образец договора об оказании платных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе и услуг | 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 | Меняется по мере необходимости |
| 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. Федерального закона 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 обучения;
* 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), практиках, предусмотренных соответствующей образовательной программой* дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация при наличии);

- 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. | Послеутверждения | 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 образовательногопроцесса. | Ежемесячно с указанием даты размещения | Меняется по мере необходимости |
|  |  |  |  |
| 1.5. Образователь- ные стандарты | - | -информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО), с приложением их копий (при наличии) или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и наукиРоссийской Федерации;- модель выпускника дошкольной образовательной организации **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 | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1.6. Руководство. Педагогический состав |  | **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 |  | 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; - 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 обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ссылки на информационно-образовательные ресурсы:* 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://schoolcollection.edu.ru>,
* федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>);

- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ограниченными возможностями здоровья | В начале учебного и календарного года | Постоянно |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Организация питания | * 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 | - 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 муниципального задания за прошедший год;- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;- отчёт о финансово-хозяйственной деятельности | В начале календарного годаВ течение 30 дней после окончания финансового года | На принятый срок |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | - 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 |  |  |
| 1.11. Вакантные места для приема(перевода) |  | Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные слуги) | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 2. | Информационная безопасность | 2.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся  | - | -копия 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 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 ИРОКК <http://ir023.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov.normativnyye-dokumen> | Постоянно | Постоянно |
| 3.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | - | - приказ 00 о создании аттестационной комиссии;- приказ 00 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 профессионально й деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационно й категории(первой, высшей) | список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии,имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), 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.ir023.ru | до опубликования приказа МОНиМП КК о присвоении квалификацио нной 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;- 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. 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 | Меняетсяпо мере необходимости |
| 5. | Рекомендации специалистов | Педагог-психолог, музыкальный руководитель и другие специалисты |  | консультации, рекомендации, советы | Ежемесячно суказанием даты добавления материала | По мере необходимостипереносятся в архив |
| 6. | Мероприятия детского сада | 6.1 Педагогические и методические мероприятия |  | открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции | Ежемесячно суказанием даты добавления материала | По мере необходимостипереносятся в архив |
| 6.2. Наши праздники |  | фотографии, видеоматериалы, конспекты | Постоянно | По мере необходимостипереносятся в архив |
| 6.3. Наши работы |  | тема, фотографии | Постоянно | По мере необходимостипереносятся 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, суказанием 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 | В срок не позднее чем в течении 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда | Постоянно |
| 9. | Написать нам письмо | - | - | - наличие возможности взаимодействия с организацией по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов; | Постоянно | - |
|  |  |  |  | - наличие возможности 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) |  |  |
| 10 | Карта сайта | - | - | содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы | Постоянно | - |
| 11 | Статистика посещения | - | - | подсчет посещаемости web-caiha и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса | Постоянно | - |

