

**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	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 (наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);</li> <li>- адрес дошкольной образовательной организации и её филиалов (при наличии);</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>- схема проезда</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		Структура и органы управления дошкольной организации	-	<p>Внутренняя структура дошкольной образовательной организации с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования структурных подразделений (органов управления);</li> <li>- ФИО и должности руководителей структурных подразделений;</li> <li>- места нахождения структурных подразделений;</li> <li>- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений;</li> <li>- сведений о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

Документы	Устав дошкольной организации	Копия Устава, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	Лицензия	Копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	План финансово-хозяйственной деятельности дошкольной организации	Копия плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы дошкольной организации	В течение 30 дней после утверждения	На принятый срок
	Локальные нормативные акты	Копии локальные нормативные акты, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе: - копия коллективного договора (полностью) - Правила внутреннего трудового распорядка - Отчет о результатах самообследования (публичный доклад) - копия приказа о сайте дошкольной образовательной организации - положение о семейных дошкольных группах (при наличии)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	Оказание платных образовательных услуг	- документ о порядке оказания платных образовательных услуг; - образец договора об оказании платных образовательных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	Результаты проверок	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	В течение 10 рабочих дней со дня получения	По мере необходимости переносятся в архив
	Образование	- уровень образования; - форма обучения; - нормативный срок получения образования; - основная общеобразовательная программа; - образовательная программа дошкольного образования; - программы дополнительного образования; - организационно-правовая форма; - уровень образования; - срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; - язык образования	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			План работы	План работы (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
		Образовательные стандарты	-	-Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о дошкольных образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии).	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		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
		Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	-	Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.	В начале учебного и календарного года	Постоянно
			Организация питания	План мероприятий на учебный год по совершенствованию организации питания, локальные акты, циклическое меню, фотографии	В начале учебного и календарного	На принятый срок

			Организация медицинского обслуживания	- график работы врача; - график вакцинации	го года В начале учебного года	Постоянно
		Платные образова- тельные услуги	Оказание платных образовательных услуг	- документ о порядке оказания платных образовательных услуг; - образец договора об оказании платных образовательных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения.	После утвержде- ния	Меняется по ме- ре необходимости
		Финансово- хозяйствен- ная дея- тельность		- Муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год - Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года - Отчет о финансово-хозяйственной деятельности	В начале календарно- го года В течение 30 дней по- сле оконча- ния финан- сового года В течение 30 дней по- сле оконча- ния финан- сового года	На принятый срок 1 год  1 год
2	Электронные образова- тельные ресурсы	-	-	Ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы: -официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a> ; -федеральный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a> ; -информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <a href="http://windou.edu.ru">http://windou.edu.ru</a> ; -единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a> ; -федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a> ;	Постоянно	На принятый срок
3	Экскурсия по саду	-	-	- территория (фото); - групповые помещения (фото); - кабинеты специалистов (фото); - другое	Постоянно	Меняется по мере необходимости

4	Информация для родителей	Как записаться в детский сад	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию;</li> <li>- порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО;</li> <li>- адреса многофункциональных центров (МФЦ); отдела образования, режим работы</li> </ul> документы, необходимые для зачисления в детский сад; <ul style="list-style-type: none"> <li>- образцы бланков (заявление о зачислении);</li> <li>- о выплате компенсации, о сохранении места, о выбытии)</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		Лица, пользующиеся льготами при определении ребёнка в ДОО	-	(перечень)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		Памятка для родителей	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по подготовке детей к поступлению в ДОО</li> <li>- форма для музыкальных и физкультурных занятий</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		Компенсация части родительской платы	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат</li> <li>- документы, необходимые для начисления компенсационных выплат</li> <li>- образец заявления на компенсацию</li> <li>- копия приказа дошкольной образовательной организации об оплате</li> </ul>	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	Педагогические и методические мероприятия	-	открытые занятия, конкурс «Воспитатель года», конкурсы, семинары, досуг	Ежемесячно с указанием даты добавления материала	По мере необходимости переносятся в архив
		Наши праздники	-	Фотографии, видеоматериалы, конспекты	Постоянно	По мере необходимости переносятся

						в архив
		Наши работы	-	тема, фотографии	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
7	Гостевая книга	-	-	- рейтинг образовательного учреждения - отзывы гостей	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив
8	Наш профсоюз	-	-	- Новости профсоюзного комитета; - 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	
9	Карта сайта	-	-	- Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Постоянно	-
10	Форум	-	-	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	Один раз в месяц	-
11	Статистика посещения	-	-	Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	Постоянно	-
12	Написать нам письмо	-	-	Обеспечение обратной связи с пользователями путём приёма отзывов и запросов пользователей по e-mail через заполнение специальных форм на сайте	Постоянно	-