№

п/п

**1.**

Наимено вание раздела в меню сайта

|  |
| --- |
| **Сведения об образовательной организации** |

Приложение

к приказу МАДОУ МО г.Краснодар

«Детский сад №132»

Обязательная информация для размещения на сайте

МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №132»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование |  |  | Сроки | Продолжитель- |  |
| Страницы | Содержание | ность действия |  |
| подраздела | размещения |  |
|  |  | документа |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | - 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,* |  |  |  |
| 1.1. Основные |  | *адрес сайта сети Интернет, адрес электронной* |  |  |  |
| - | *почты*); |  |  |  |
| сведения | Постоянно | Меняется по |  |
|  | - адрес дошкольной образовательной организации и |  |
|  |  |  |
|  |  | её филиалов (*при наличии*); |  | мере |  |
|  |  | - режим и график работы; |  | необходимости |  |
|  |  | - телефон, факс; |  |  |  |
|  |  | - е-mail; |  |  |  |
|  |  | - адрес сайта; |  |  |  |
|  |  | - количество воспитанников/групп; |  |  |  |
|  |  | - виды групп; |  |  |  |
|  |  | - территория, закрепленная за дошкольной |  |  |  |
|  |  | образовательной организацией, утвержденная |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | постановлением администрации муниципального |  |  |  |
|  |  |  |  | образования город Краснодар; |  |  |  |
|  |  |  |  | - Схема проезда |  |  |  |
|  |  |  |  | Органы управления образовательной организации |  |  |  |
|  |  |  |  | *(по Уставу):* |  |  |  |
|  |  |  |  | -наименование органов управления; |  |  |  |
|  |  |  |  | - положения об органах управления с приложением |  |  |  |
|  |  |  |  | копий указанных положений *(при их наличии)* |  |  |  |
|  |  |  |  | Внутренняя структура образовательной |  |  |  |
|  |  | 1.2. Структура |  | организации с указанием: |  |  |  |
|  |  |  | - наименование структурных подразделений |  |  |  |
|  |  | и органы |  | Постоянно | Меняется по |  |
|  |  |  | *(филиалы и др.)* |  |
|  |  | управления |  |  | мере |  |
|  |  | *-* | - ФИО и должности руководителей структурных |  |  |
|  |  | дошкольной |  | необходимости |  |
|  |  |  | подразделений |  |  |
|  |  | образовательно |  | - места нахождения руководителей структурных |  |  |  |
|  |  | й организации |  |  |  |  |
|  |  |  | подразделений; |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | - адреса официальных сайтов сети «Интернет» и |  |  |  |
|  |  |  |  | электронной почты структурных подразделений |  |  |  |
|  |  |  |  | *(при наличии);* |  |  |  |
|  |  |  |  | -сведений о наличии положений о структурных |  |  |  |
|  |  |  |  | подразделениях, с приложением копий указанных |  |  |  |
|  |  |  |  | положений *(при их наличии)* |  |  |  |
|  |  |  | Устав |  | После | Меняется по мере |  |
|  |  |  | дошкольной | Копия устава, изменения и дополнения к Уставу | утверждения | необходимости |  |
|  |  |  | организации |  |  |  |  |
|  |  |  | Лицензия | Копия лицензии на осуществление образовательной | После | Меняется по мере |  |
|  |  |  | деятельности (*с приложением*) | окончания | необходимости |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 1.3.Документы | План | - копия плана финансово-хозяйственной | В течении 5 | На принятый |  |
|  |  | финансово- | деятельности дошкольной организации или | дней после | срок |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | хозяйственной | бюджетные сметы дошкольной организации | утверждения |  |  |
|  |  |  | деятельности |  |  |  |  |
|  |  |  | Локальные | Копии локальных нормативных актов по основным | Не позднее | Меняется по мере |  |
|  |  |  | нормативные | вопросам организации и осуществления | 20 дней | необходимости |  |
|  |  |  | акты |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | образовательной деятельности (*приказы, положения* | после |  |
|  |  |  |  | *и др.*),в том числе: | утверждения |  |
|  |  |  |  | - правила приема, перевода, отчисления |  |  |
|  |  |  |  | воспитанников на обучение по образовательным |  |  |
|  |  |  |  | программам дошкольного образования; |  |  |
|  |  |  |  | - договор об образовании по образовательным |  |  |
|  |  |  |  | программам дошкольного образовании; |  |  |
|  |  |  |  | -коллективный договор; |  |  |
|  |  |  |  | - правила внутреннего трудового распорядка; |  |  |
|  |  |  |  | - приказ о сайте дошкольной образовательной |  |  |
|  |  |  |  | организации |  |  |
|  |  |  | Отчет о | - отчет о результатах самообследования за | Не позднее | Календарный год |
|  |  |  | результатах | предшествующий календарный год; | 20 апреля |  |
|  |  |  | самообследова | - наличие дополнительных показателей | текущего |  |
|  |  |  | ния | самообследования за предшествующий | года |  |
|  |  |  |  | календарный год, необходимых для проведения |  |  |
|  |  |  |  | НОКО (*Приложение №7*) |  |  |
|  |  |  |  | -публичный доклад за предшествующий учебный | Не позднее 1 | Учебный год |
|  |  |  |  | год | августа |  |
|  |  |  | Оказание | -документ о порядке оказания платных | После | Меняется по мере |
|  |  |  | платных | образовательных и иных услуг; | утверждения | необходимости |
|  |  |  | образовательн | - образец договора об оказании услуг; |  |  |
|  |  |  | ых и иных | -документ об утверждении стоимости обучения по |  |  |
|  |  |  | услуг | каждой образовательной программе и услуге |  |  |
|  |  |  | Плата за | Копия постановления администрации | После | Меняется по мере |
|  |  |  | присмотр и | муниципального образования город Краснодар, | утверждения | необходимости |
|  |  |  | уход за детьми | утверждающая плату за присмотр и уход за детьми, |  |  |
|  |  |  |  | а также ее размер |  |  |
|  |  |  | Результаты | Государственный контроль (*надзор*) в сфере | В течении 10 | По мере |
|  |  |  | проверок | образования, отчеты об исполнений таких | рабочих дней | необходимости |
|  |  |  |  | предписаний | со дня | переносятся в |
|  |  |  |  |  | получения | архив |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Защита | - Приказ о назначении ответственного за | После | Меняется по мере |  |
|  |  |  | персональных | организацию обработки персональных данных в | утверждения | необходимости |  |
|  |  |  | данных | 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»*** |  |  |  |
|  |  |  |  | - организационно-правовая форма; | После | Меняется по мере |  |
|  |  |  |  | - уровень образования; | утверждения | необходимости |  |
|  |  |  |  | - форма обучения и форма получения образования; |  |  |  |
|  |  |  |  | - нормативный срок обучения; |  |  |  |
|  |  |  |  | - язык образования; |  |  |  |
|  |  |  |  | - образовательная программа дошкольного |  |  |  |
|  |  |  |  | образования (*копия*); |  |  |  |
|  |  |  |  | - программы дополнительного образования |  |  |  |
|  |  |  |  | (*краткая аннотация при наличии*); |  |  |  |
|  |  | 1.4. |  | - информация о реализуемых образовательных |  |  |  |
|  |  | - | программах с указанием учебных предметов, |  |  |  |
|  |  | Образование | курсов, дисциплин (*модулей*), практики, |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | предусмотренных соответствующей |  |  |  |
|  |  |  |  | образовательной программой |  |  |  |
|  |  |  |  | - информация о реализуемы адаптированных |  |  |  |
|  |  |  |  | образовательных программах, с указанием учебных |  |  |  |
|  |  |  |  | предметов, курсов, дисциплин (*модулей*), практиках |  |  |  |
|  |  |  |  | предусмотренных соответствующей |  |  |  |
|  |  |  |  | образовательной программой, |  |  |  |
|  |  |  |  | - использование при реализации указанных |  |  |  |
|  |  |  |  | образовательных программ электронного обучения |  |  |  |
|  |  |  |  | и дистанционных образовательных технологий; |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | План работы | План работы на месяц (*в соответствии с годовым* | На 1 число | Меняется по мере |  |
|  |  |  |  | *планом работы)* | каждого | необходимости |  |
|  |  |  |  |  | месяца |  |  |
|  |  |  | Методические | Методические и иные документы, разработанные | Ежемесячно | Меняется по мере |  |
|  |  |  | документы | дошкольной образовательной организацией для | с указанием | необходимости |  |
|  |  |  |  | обеспечения образовательного процесса. | даты |  |  |
|  |  |  |  |  | размещения |  |  |
|  |  | 1.5. |  | информация о федеральном государственном |  |  |  |
|  |  |  | образовательном стандарте дошкольного |  |  |  |
|  |  | Образователь- |  | образования (ФГОС ДО), с приложением их копий | Постоянно | Меняется по |  |
|  |  | ные | - | (*при наличии*) или гиперссылки на соответствующие |  | мере |  |
|  |  | стандарты |  | документы на сайте Министерства образования и |  | необходимости |  |
|  |  |  |  | науки Российской Федерации; |  |  |  |
|  |  |  |  | - модель выпускника дошкольной 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 |  |  |  |
|  |  | 1.6. |  | заместителей; |  |  |  |
|  |  |  | -должность руководителя, его заместителей; | В начале |  |  |
|  |  | Руководство. | - | -контактные телефоны; | учебного и | Постоянно |  |
|  |  | Педагогический | Адреса электронной почты. | календарного |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | состав |  | **Информация о персональном составе** | года |  |  |
|  |  |  |  | **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*); |  |  |  |
|  |  |  |  | - наименование направления подготовки и *(или)* |  |  |  |
|  |  |  |  | специальности; |  |  |  |
|  |  |  |  | - данные о повышении квалификации и (*или*) |  |  |  |
|  |  |  |  | профессиональной переподготовке (*при наличии*); |  |  |  |
|  |  |  |  | - общий стаж работы; |  |  |  |
|  |  |  |  | -стаж работы по специальности; |  |  |  |
|  |  |  |  | Сведения о наличии: | В начале | Постоянно |  |
|  |  |  |  | - оборудованных учебных кабинетов, объектов для | учебного и |  |  |
|  |  |  |  | проведения практических занятий, объектов спорта, | календарного |  |  |
|  |  |  |  | средств обучения и воспитания, в том числе | года |  |  |
|  |  |  |  | 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 |  |  |  |
|  |  | 1.7. |  | информационно-телекоммуникационным сетям, в |  |  |  |
|  |  |  | том числе приспособленным для использования |  |  |  |
|  |  | Материально- |  |  |  |  |
|  |  |  | инвалидами и лицами с ограниченными |  |  |  |
|  |  | техническое |  |  |  |  |
|  |  |  | возможностями здоровья; |  |  |  |
|  |  | обеспечение и |  |  |  |  |
|  |  | - | - об электронных образовательных ресурсах, к |  |  |  |
|  |  | оснащенность |  |  |  |
|  |  |  | которым обеспечиваются доступ обучающихся, в |  |  |  |
|  |  | образовательно |  |  |  |  |
|  |  |  | том числе приспособленные для использования |  |  |  |
|  |  | го процесса |  |  |  |  |
|  |  |  | 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://edu.ru; |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  Информационная система «Единое окно |  |  |  |
|  |  |  |  |  | доступа к образовательным ресурсам» http:// |  |  |  |
|  |  |  |  |  | windou.edu.ru; |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Единая коллекция цифровых |  |  |  |
|  |  |  |  |  | образовательных ресурсов http ://school- |  |  |  |
|  |  |  |  |  | collection.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 |  |  |  |
|  |  |  |  | - примерное меняю; |  |  |  |
|  |  |  |  | - режим питания детей; | В начале | Постоянно |  |
|  |  |  |  | - рекомендуемый ассортимент основных продуктов | учебного |  |  |
|  |  |  | Организация | питания для детей; | года |  |  |
|  |  |  | питания | - пищевые продукты, которые не допускаются в |  |  |  |
|  |  |  |  | питании для дошкольного возраста; |  |  |  |
|  |  |  |  | - объем порций; |  |  |  |
|  |  |  |  | - фотографии |  |  |  |
|  |  |  | Организация | - график работы врача, медицинской сестры; | В начале | Постоянно |  |
|  |  |  | медицинского | - национальный календарь прививок | учебного |  |  |
|  |  |  | обслуживания |  |  |  |  | года |  |  |
|  |  | 1.8. Стипендии |  | - нормативные документы регулирующие |  | Постоянно |  |
|  |  |  | получение компенсационных выплат; | По мере |  |  |
|  |  | и иные виды |  |  |  |
|  |  | - | - документы необходимые для начисления | необходимос |  |  |
|  |  | материальной |  |  |
|  |  |  | компенсационных выплат; | ти |  |  |
|  |  | поддержки |  |  |  |
|  |  |  | - образец заявления на компенсацию |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.9. Платные |  | - гиперссылка на страницу ***Оказание платных*** | После | Меняется по мере |  |
|  |  |  | ***образовательных услуг*** | утверждения | необходимости |  |
|  |  | образовательны | - | ***подраздела 1.3. Документы***; |  |  |  |
|  |  | е услуги |  | - расписание занятий (*кружков,* *секций,* *студий*) с |  |  |  |
|  |  |  |  | указанием Ф.И.О. специалиста |  |  |  |
|  |  | 1.10. Финансово- |  | - муниципальное задание на текущий год; | В начале |  |  |
|  |  |  | -отчет о выполнении муниципального задания за | календарного |  |  |
|  |  | хозяйственная | - |  |  |
|  |  | прошедший год; | года |  |  |
|  |  | деятельность |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | -поступление и расходование финансовых и |  |  |  |
|  |  |  |  | материальных средств по итогам финансового года; | В течение 30 | На принятый |  |
|  |  |  |  | - отчёт о финансово-хозяйственной деятельности | дней после | срок |  |
|  |  |  |  | - положение ДОО о порядке пожертвований от | окончания |  |  |
|  |  |  |  | физических и юридических лиц; | финансового |  |  |
|  |  |  |  | - образец договора пожертвования; | года |  |  |
|  |  |  |  | - образец квитанции с расчетным счетом ДОО; |  |  |  |
|  |  |  |  | - отчет о поступлении и расходовании |  |  |  |
|  |  |  |  | пожертвований |  |  |  |
|  |  | 1.11. Вакантные |  | Количество вакантных мест для приема (*перевода*) | Постоянно | Меняется по мере |  |
|  |  | места для | - | по каждой образовательной программе (*ООП, АОП,* |  | необходимости |  |
|  |  | приема | *платные дополнительные образовательные и иные* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | (перевода) |  | *услуги*) |  |  |  |
|  |  | 2.1. Локальные |  | - копии документов регламентирующие |  |  |  |
|  |  | нормативные |  | организацию и работу с персональными данными |  |  |  |
|  |  | акты в сфере |  | (гиперссылка на страницу ***Обработка*** | В начале | Меняется по мере |  |
|  |  | обеспечения | - | ***персональных данных*** | учебного |  |
|  | **безопасность** | необходимости |  |
|  | информационно |  | ***подраздела 1.3. Документы***); | года |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | й безопасности |  | - планы мероприятий по обеспечению |  |  |  |
|  |  | обучающихся |  | информационной безопасности обучающихся. |  |  |  |
|  |  |  |  | - актуальные сведения о федеральных и | Постоянно | Меняется по мере |  |
|  |  |  |  | региональных законах, письмах органов власти и |  | необходимости |  |
|  | **Информационная** | 2.2. |  | другие нормативно-правовые документы, |  |  |  |
| **2.** | Нормативное | - | регламентирующие обеспечение информационной |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | регулирование |  | безопасности несовершеннолетних (*гиперссылки на* |  |  |  |
|  |  |  |  | *соответствующие документы на сайтах органов* |  |  |  |
|  |  |  |  | *государственной власти*) |  |  |  |
|  |  |  |  | - методические рекомендации; | Постоянно | Меняется по мере |  |
|  |  | 2.3. |  | - актуальная информация о мероприятиях, проектах |  | необходимости |  |
|  |  | Педагогическим | - | и программах, направленных на повышение |  |  |  |
|  |  | работникам |  | информационной грамотности педагогических |  |  |  |
|  |  |  |  | работников |  |  |  |
|  |  | 2.4. | - | - информационная памятка (*приложение № 4*); | Постоянно | Меняется по мере |  |
|  |  | Обучающимся |  | необходимости |  |
|  |  |  |  |  |  |

**3.**

|  |
| --- |
| **Аттестация педагогических работников** |

* актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.5. Родителям |  | Постоянно | Меняется по мере |  |
| (законным | - | - информационная памятка (*приложение № 5*). | необходимости |  |
| представителям) |  |  |
|  |  |  |  |
| обучающихся |  |  |  |  |
| 2.6. Детские |  | - информация о рекомендуемых к использованию вПостоянно | Меняется по мере |  |
| безопасные | - | учебном процессе безопасных сайтах, баннеры | необходимости |  |
| сайты |  | безопасных детских сайтов. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. |  | Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК |  | Постоянно | Постоянно |  |
| Нормативные | - | https//iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh- |  |  |  |  |
| документы | kadrov/normativnyye-dokumenti |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. Аттестация в |  |  |  |  |  |  |  |  |  | До 15 | Текущий |  |
|  | -приказ ОО о создании аттестационной |  | сентября | учебный год |  |
| целях |  |  |  |
|  | комиссии; |  |  |  |  |  |  |  | текущего |  |  |
| подтверждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - приказ ОО о проведении аттестации с |  | учебного |  |  |
| соответствия | - |  |  |  |
|  | года, далее |  |  |
| занимаемой |  | приложением графика аттестации и списка |  |  |  |
|  |  | по мере |  |  |
| должности |  | аттестуемых педагогических работников |  |  |  |
|  |  | необходимос |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ти |  |  |
| 3.3. Результаты | Список | Гиперссылка | на | персональную | страницу | До подачи | До |  |
| аттестуемых | аттестуемого | педагогического | работника, | где | педагогическ | опубликования |  |
| профессиональн |  |
| педагогических | размещены | документы, |  | подтверждающие | им | приказы МОН и |  |
| ой деятельности |  |  |
| работников с | результаты | профессиональной |  | деятельности | работником | МП КК о |  |
| педагогических |  |  |
| указанием | педагогического работника, структурированные в | заявления о | присвоении |  |
| работников, |  |
| фамилии, | соответствии | с | разделами |  | и | критериями, | проведении | квалификационно |  |
| аттестуемых в |  |  |
| имени, | представленными | в Перечнях | критериев | и | аттестации в | й категории |  |
| целях |  |
| отчества, | показателей | для | оценки | профессиональной | электронной |  |  |
| установления |  |  |
| должности, | деятельности | педагогических |  | работников | ОО | форме на |  |  |
| квалификационн |  |  |  |
| преподаваемог | г.Краснодара, | аттестуемых | в | целях | установления | сайте |  |  |
| ой категории |  |  |
| о предмета *(при* | квалификационной | категории, | утвержденных | http://attest.iro |  |  |
| *(первой, высшей)* |  |  |
| *необходимости* | приказом Министерства | образования, науки | и | 23.ru |  |  |
|  |  |  |

**4.**

|  |
| --- |
| **Информация для родителей** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *),* что является | молодёжной | политики Краснодарского | края от |  |  |  |
|  | ссылкой для | ***18.07.2018*** |  | ***№*** | ***2590*** | ***«Об*** | ***утверждении*** |  |  |  |
|  | перехода на | ***измерительных*** | ***материалов*** | ***для*** | ***оценки*** |  |  |  |
|  | персональную | ***профессиональной деятельности педагогических*** |  |  |  |
|  | страницу | ***работников организаций Краснодарского края,*** |  |  |  |
|  | аттестуемого | ***осуществляющих*** |  |  | ***образовательную*** |  |  |  |
|  | педагогическог | ***деятельность, при проведении аттестации в*** |  |  |  |
|  | о работника | ***целях*** | ***установления*** | ***квалификационной*** |  |  |  |
|  |  | ***категории»*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - порядок постановки на учет детей, нуждающихся в | Постоянно | Меняется по мере |  |
|  |  | определении дошкольную образовательную |  |  | необходимости |  |
|  |  | организацию |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - порядок рассмотрения заявлений об определении |  |  |  |
|  |  | ребёнка в ДОО; |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Как |  | - адреса многофункциональных центров (*МФЦ*), |  |  |  |
|  | отдела образования, режим работы; |  |  |  |  |
| записаться в | - |  |  |  |  |
| - документы необходимые для зачисления в детский |  |  |  |
| детский сад |  |  |  |  |
|  | 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.*) |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Лица, |  | Перечень лиц, определенный порядком |  | Постоянно | Меняется по мере |  |
| пользующиеся |  | комплектования муниципальных дошкольных |  | необходимости |  |
| льготами при | - | образовательных организаций |  |  |  |  |  |
| определении |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ребёнка в ДОО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - памятка по подготовке детей к поступлению в | Постоянно | Меняется по мере |  |
| 4.3. Памятка для |  | ДОО; |  |  |  |  |  |  |  | необходимости |  |
| - | - форма для музыкальных и физкультурных |  |  |  |  |
| родителей |  |  |  |  |
|  | занятий; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - памятка по адаптации ребенка в ДОО |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 4.4.Компенсация |  | Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендия и иные | Постоянно | Меняется по мере |  |
|  |  | части | - | виды материальной поддержки |  | необходимости |  |
|  |  | родительской |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | платы |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Фото: | Постоянно | Меняется по мере |  |
|  |  |  |  | - территория; |  | необходимости |  |
|  |  |  |  | - групповые помещения; |  |  |  |
|  |  | 4.5. Экскурсия |  | - кабинеты специалистов; |  |  |  |
|  |  | по ДОО | - | - спортивный и музыкальный зал; |  |  |  |
|  |  |  |  | - условия для организации питания; |  |  |  |
|  |  |  |  | - условия для медицинского обслуживания |  |  |  |
|  |  |  |  | (*Гиперссылка на страницы структурных* |  |  |  |
|  |  |  |  | *подразделений*) |  |  |  |
|  | **Рекомендацииспециалистов** |  | Педагог- | Консультации, рекомендации, советы | Ежемесячно | По мере |  |
|  |  | психолог, | (*Гиперссылки на страницы структурных* | с указанием | необходимости |  |
|  |  | музыкальный | *подразделений*) | даты | переносятся в |  |
| **5.** |  | руководитель и |  | добавления | архив |  |
|  |  | другие |  | материала |  |  |
|  |  | специалисты |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **сада** | 6.1. |  |  | Ежемесячно | По мере |  |
|  | Педагогические |  | Открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, | с указанием | необходимости |  |
|  | и методические | - | акции | даты | переносятся в |  |
|  | **детского** |  |
|  | мероприятия |  |  | добавления | архив |  |
|  |  |  |  | материала |  |  |
|  | 6.2. Наши |  | Фотографии, видеоматериалы, конспекты | Постоянно | По мере |  |
| **6.** |  | *(Гиперссылка на страницы структурных* |  | необходимости |  |
| **Мероприятия** | праздники | - |  |  |
|  | *подразделений)* |  | переносятся в |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | архив |  |
|  |  |  | Тема, фотографии | Постоянно | По мере |  |
|  | 6.3. Наши | - | *(Гиперссылка на страницы структурных* |  | необходимости |  |
|  | работы | *подразделений)* |  | переносятся в |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | архив |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **профсоюз** |  |  | - состав профсоюзного комитета; |  | Постоянно, с |  |  |
|  | **Наш** |  |  | - документы первичной профсоюзной организации; | указанием |  |  |
| **7.** | - | - | - это важно знать каждому; |  | даты | - |  |
| - фотоотчет о мероприятиях; |  | добавления |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - социальное партнерство; |  | материала |  |  |
|  |  |  | - работа с ветеранами |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | -наличиевозможностивзаимодействияс | Постоянно |  |  |
|  | **Написать нам** |  |  |  | организацией по телефону, по электронной почте, с |  |  |  |
|  |  |  |  | помощью электронных сервисов; |  |  |  |  |
|  | **письмо** |  |  | - наличие возможности внесения предложений, |  |  |  |
| **8.** | - | - | связанных с | деятельностью | образовательной |  | - |  |
| организации *(электронная Форма для внесения* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *предложений* | *участниками* | *образовательного* |  |  |  |
|  |  |  | *процесса,электронныйсервисдляon-line* |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *взаимодействия с руководителем и педагогическими* |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *работниками образовательной организации)* |  |  |  |
|  | **Карта** | **сайта** |  |  |  |  |  | Постоянно |  |  |
| **9.** | - | - | Содержание информации во всех разделах сайта и |  | - |  |
| ссылки на все документы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Статистика** | **посещений** |  |  |  |  |  | Постоянно |  |  |
|  |  |  | Подсчет посещаемости web-сайта и его |  |  |  |
| **10.** | - | - | эффективности, мониторинг результатов |  | - |  |
| продвижения ресурса |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |