

Приложение к Положению об официальном сайте

Обязательная информация для размещения на сайте
МБДОУ ДС КВ №14 ст. Северской МО Северский район

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Муниципальная услуга		Постоянно	Меняется по мере необходимости
2	Информация о МДОУ	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта; ФИО заведующего и его заместителей, кол-во воспитанников/групп, виды групп, режим и график работы МДОУ, педагогический коллектив, заслуги педагогического коллектива и др: - адрес образовательной организации, схема проезда	Постоянно	Меняется по мере необходимости
3	Учредитель ОУ	Наименование учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, контактный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
4	Паспорт детского сада	<p>Общие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дата создания; - реквизиты лицензии; - организационно-правовая форма; - уровень образования; - нормативный срок получения образования; - формы обучения; - язык образования; - структура образовательной организации и органы управления <p>Образовательная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образовательная программа дошкольного образования; - методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; - программы дополнительного образования. 	В начале календарного года (или не позднее 10 рабочих дней после их изменения)	По мере необходимости

		<p>Вариативные формы дошкольного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - группы кратковременного пребывания; - группы семейного воспитания; - другие; - платные дополнительные образовательные и иные услуги (порядок оказания, образец договора, стоимость платных образовательных услуг). <p>Кадровое обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - педагогические кадры с указанием: фамилии, имени, отчества работника; - занимаемой должности (должностей); - преподаваемых дисциплин; - наименования направления подготовки и (или) специальности; - данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); - общего стажа работы; - стажа работы по специальности; - адрес портфолио (при наличии) <p>Оснащение образовательного процесса (спортивные сооружения, средства обучения и воспитания, условия организации питания, медицинского обслуживания, наличие доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения)</p>		
5.	Материально – техническое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> - муниципальное задание на текущий год и отчёт о выполнении за прошедший год; - отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утверждённых в установленном порядке. <p>Учредительные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением; - устав образовательного учреждения 		

6.	Финансово-хозяйственная деятельность		В течение 30 дней после утверждения	На принятый срок
7	О нас	<p>Публичный доклад (отчёт о результатах самообследования);</p> <p>Положение о сайте - Положение, изменения, дополнения</p> <p>Локальные нормативные акты учреждения: - коллективный договор; - правила внутреннего трудового распорядка; - положение об оказании платных дополнительных образовательных и иных услугах; - положение о семейных дошкольных группах (при наличии).</p>	<p>на 01.08</p> <p>В течение 30 дней после утверждения</p>	<p>Постоянно</p> <p>На принятый срок</p>
8	Электронные образовательные ресурсы	<p>Ссылки на следующие 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://window.edu.ru; - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru; - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru;</p>	Постоянно	На принятый срок
9	План работы	<p>- сентябрь; - октябрь; - ноябрь (в соответствии с годовым планом работы)</p>	На первое число каждого месяца	
10	Экскурсия по саду	<p>- территория (фото); - групповые помещения (фото); - кабинеты специалистов (фото); - другое</p>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

11	Информация для родителей	<p>Как записаться в детский сад</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в ДОУ; - порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОУ; -адрес многофункционального центра (МФЦ); управления образования, режим работы; - документы, необходимые для зачисления в детский сад; -образцы бланков (заявление о зачислении; о выплате компенсации, о сохранении места, о выбытии) - документы, необходимые для ознакомления (Устав, лицензия на образовательную деятельность) <p>Лица, пользующиеся льготами при определении ребёнка в МОУ (перечень)</p> <p>Памятки для родителей</p> <ul style="list-style-type: none"> - по подготовке детей к поступлению в ДОУ; -форма для музыкальных и физкультурных занятий; - другое <p>Как получить компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в детском саду</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат; -документы, необходимые для начисления компенсационных выплат; - образец заявления на компенсацию; <p>Размер оплаты за детский сад</p>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
12	Рекомендации специалистов	<ul style="list-style-type: none"> -педагог-психолог (консультации, рекомендации, советы); -музыкальный руководитель (консультации, рекомендации); -медицинская сестра (рекомендации по организации питания, график вакцинации); - и другие специалисты. 	Один раз в месяц	По мере необходимости переносятся в архив
13	Мероприятия детского сада	<p>Педагогические и методические мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> -открытые занятия; - конкурсы «Воспитатель года»; -конкурсы; -семинары; -досуг. <p>Наши праздники:</p> <ul style="list-style-type: none"> -фотографии; -видеоматериалы; -конспекты. <p>Наши работы:</p>	Постоянно	По мере необходимости переносятся в архив

		- тема, фотографии.		
14	Гостевая книга	- рейтинг образовательного учреждения; - отзывы гостей.	Постоянно	
15	Наш профсоюз	- Новости профсоюзного комитета; - состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами.	Один раз в квартал	По мере необходимости переносятся в архив
16	Результаты проверок	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчёты об исполнении предписаний	В течение 10 рабочих дней со дня получения	По мере необходимости переносятся в архив
Постоянно работающие разделы				
17	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Постоянно	-
18	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	Один раз в месяц	-
19	Статистика посещения	Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	Постоянно	-
20	Написать нам письмо	Обеспечение обратной связи с пользователями путём приёма отзывов и запросов пользователей по e-mail через заполнение специальных форм на сайте	Постоянно	-