

ПРИЛОЖЕНИИ № 1
к приказу МОУ гимназии №87
от 26.03.2018 № 101.1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о сайте
МОУ гимназии №87

Обязательная информация для размещения на сайте общеобразовательной 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	1.1 .Основные сведения		<ul style="list-style-type: none">- полное наименование общеобразовательной организации;- краткое наименование общеобразовательной организации;- дата создания образовательной организации;- учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);- адрес образовательной организации и её филиалов (при наличии);- режим и график работы;- телефон, факс;- e-mail;- территория, закреплённая за	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				<p>образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сменность, параллели классов обучающихся во вторую смену; - наличие специальных (коррекционных) классов (в какой параллели); - наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, сколько); - наличие профильных классов (каких, в каких параллелях); - изучаемые иностранные языки (в каких параллелях); - наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах); - наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения; - наличие групп продленного дня; - наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста); - наличие школьной формы (локальный акт, образцы); - рейтинговая оценка образовательной организации (по итогам последнего полугодия, по документу, размещенному на сайте департамента образования МО г. Краснодар) 		
		1.2. Структура и органы управления общеобразова-	-	<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 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		тельной организацией		положений (при их наличии); внутренняя структура образовательной организации с указанием: - 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)		
	1.3.Документы	Устав общеобразовательной организации	копия Устава общеобразовательной организации и копия изменений к Уставу (при наличии)	После утверждения	Меняется по мере необходимости	
		Лицензия	копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости	
		Государственная аккредитация	копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости	
		План финансово-хозяйственной деятельности	копия плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы общеобразовательной организации	В течение 5 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости	

			<p>Локальные нормативные акты</p> <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"> - регламентирующие правила приема, обучающихся; - режим занятий обучающихся; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор (полностью); - положение о сайте общеобразовательной организации; - приказы, положения, должностные инструкции 	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
			<p>Отчёт о результатах самообследования</p> <p>- отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год; - наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий</p>	<p>Не позднее 20 апреля текущего года</p>	<p>Календарный год</p>

			<p>календарный год, необходимых для проведения НОКО (Приложение №5)</p> <p>- публичный доклад за предшествующий календарный год;</p>		
		Оказание платных образовательных услуг	<p>- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;</p> <p>-образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Оказание платных услуг в группах продленного дня	документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Противодействие коррупции	<p>- "Горячая линия";</p> <p>- локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц;</p> <p>- ссылка на реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;</p> <p>- отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц</p>	После принятия	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
		Обработка персональных данных	<p>-приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;</p> <p>-правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные</p>	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				<p>руководителем ОО;</p> <p>- 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»</p>		
		1.4. Образование	-	<p>- реализуемые уровни образования;</p> <p>- форма получения образования и форма обучения;</p> <p>- нормативные сроки обучения;</p> <p>- срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);</p> <p>- описание образовательной программы с приложением ее копии;</p> <p>- информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</p> <p>- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,</p>	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, - о языках, на которых осуществляется образование (обучение)		
		Образовательная программа	копия основной образовательной программы	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Учебный план	копия учебного плана	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
		Рабочие программы дисциплин	к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		Годовой календарный график	копия календарного учебного графика	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
		Методические документы	методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
	1.5.Образовательные стандарты	-	-информация ФГОС и об образовательных стандартах с приложением копий или гиперссылок на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации	После утверждения	Постоянно
	1.6.Руководство. Педагогический состав		информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том	В начале учебного и календарного года	Постоянно

				<p>числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны, - адреса электронной почты <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 		
		1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	-	<p>сведения о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными 	В начале учебного и календарного года	

			<p>возможностями здоровья;</p> <p>- доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>- доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>- электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ссылки на информационно-образовательные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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>- специальных технических средств обучения коллективного и</p>		На принятый срок
--	--	--	---	--	------------------

				индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;		
		Школьная библиотека		электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
		Организация питания		- локальные нормативные акты по организации школьного питания; - циклическое меню; - фотографии - информация о созданных в образовательной организации условиях питания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
		Организация медицинского обслуживания и охрана здоровья обучающихся		- график работы врача, медицинской сестры; - национальный календарь прививок - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		1.8. Виды материальной поддержки	-	- виды материальной поддержки обучающихся; - трудоустройство выпускников	По мере необходимости	Постоянно
		1.9. Платные образовательные услуги	-	- Гиперссылка на страницу Оказание платных образовательных 1.3. Документы; - расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника	После утверждения	Меняется по мере необходимости

		1.10. Финансово-хозяйственная деятельность	-	<ul style="list-style-type: none"> - 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 течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
		1.11. Вакантные места для приема (перевода)	-	<ul style="list-style-type: none"> - распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией; - порядок приема; - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию; - информация о количестве мест в первых классах; - информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе 	<p>Не позднее 10 дней с момента издания</p> <p>После принятия</p> <p>После принятия</p> <p>Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа – для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории</p>	На принятый срок
2.	Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы	-	Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty	Постоянно	Постоянно

		2.2.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 учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год
		2.3.Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной 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 «учитель» (приложение №8)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru	До опубликования приказа МОиМП КК о присвоении квалификационной категории
3.	Символика школы	-	-	- положение о символике; - герб; - гимн; - флаг; -девиз;	После принятия	Меняется по мере необходимости

4.	Новости	-	-	-материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе мероприятиях	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
5.	Программа развития	-	-	-программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	
6.	Организация учебно-воспитательного процесса	-	-	- расписание уроков; - расписание работы кружков; - объявления	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
7.	Общественное управление	-	-	- положение об управляющем (наблюдательном) совете; - состав совета; - комиссии управляющего совета; - связь с советом	После принятия	Меняется по мере необходимости
8.	Приоритетный национальный проект «Образование»	-	-	- план ПНПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год)	По мере необходимости	На принятый срок
9.	Воспитательная работа	Краевой закон №1539	-	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Программа Антинарко	-	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года

		Военно-патриотическая работа	-	- план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	В течение года	Меняется по мере необходимости
		Спортивно-массовая работа	-	- план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
		Каникулы	-	- календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА -11	-	- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ЕГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ; - анализ результатов ЕГЭ и др.	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
		ГИА -9	-	- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ОГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ; - анализ результатов ОГЭ и др.	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года

11.	Центр профориентационной работы			<ul style="list-style-type: none"> - график работы Центра; - приказы; - положения; - состав центра; - программа; - план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год; - полезные ссылки 	В течение года	Меняется по мере необходимости
12.	Электронный журнал			<ul style="list-style-type: none"> - ссылка на электронный журнал: - руководство для родителей 	Постоянно	
13.	Наш профсоюз			<ul style="list-style-type: none"> - состав профсоюзного комитета: - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому: - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство: - работа с ветеранами 	В течение года	Меняется по мере необходимости
14.	Карта сайта			содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте		
15.	Статистика посещения			количество посещений сайта		