ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о сайте

образовательной организации

муниципального образования город Краснодар

**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. Основные сведения |  | - 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;  - е-mail;  - территория, закреплённая за образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;  - 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) | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
|  |
| 1.2.Структура и органы управления общеобразовательной организацией | - | **органы управления образовательной организации (по Уставу):**  - наименования органов управления;  - положения об органах управления с приложением копий указанных 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) | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 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 деятельность | 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 |
| Локальные нормативные акты | копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе:  - 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 | После утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| Отчёт о результатах самообследования | - отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год;  - наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год, необходимых для проведения НОКО (Приложение №5)  - публичный доклад за предшествующий учебный год год; | Не позднее 20 апреля текущего года.  Ежегодно не позднее 1 августа | Календарный год  Учебный год |
| 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 |
| 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 | - "Горячая линия";  - локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц;  - ссылка на реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;  - отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц | 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 | -приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;  -правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные 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 | - | - реализуемые уровни образования;  - форма получения образования и форма обучения;  - нормативные сроки обучения;  - срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);  - описание образовательной программы с приложением ее копии;  -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;  - численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,  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) | После утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| 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 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 |
| 1.7.Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса | - | сведения о наличии:  - оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;  - доступа в здания образовательной организации 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;  - 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:   * 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://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; | В начале учебного и календарного года | На принятый срок |
| 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 | - | - 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) | - | - 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 | Не позднее 10 дней с момента издания  После принятия  После принятия  Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа – для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории | 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 МОНиМП 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 | - | - ВПР  - Диагности-ческие работы  - Всероссий-ская олимпиада школьников | - 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 | - | - | - 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 | - | - | - ссылка на электронный журнал;  - руководство для родителей | Постоянно | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13. | Информационная безопасность | 13.1.Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся | - | - копии 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 |
| 13.2.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 |
| 13.3.Педагогическим работникам |  | - методические рекомендации;  - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 13.4.Обучающимся |  | - информационная памятка (приложение № 4);  - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 13.5.Родителям (законным представителям) обучающихся |  | - информационная памятка (приложение № 5). | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 13.6.Детские безопасные сайты |  | - информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов. | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14. | Наш профсоюз | - | - | - 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 |
| 15. | Карта сайта | - | - | содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте | - | - |
| 16. | Статистика посещения | - | - | количество посещений сайта | - | - |

Начальник отдела общего образования Т.А. Петрова