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) | Послеутверждения | 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 5дней послеутверждения | Меняется по меренеобходимости |
| 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 меренеобходимости |
| 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 годУчебный 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 меренеобходимости |
| 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 меренеобходимости |
| 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 мереНеобходимости |
| 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 меренеобходимости |
| 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 счетсредств физических и (или) юридических лиц, - о языках, на которых осуществляется образование (обучение) | После утверждения | Меняется по меренеобходимости |
| Образовательная программа | копия основной образовательной программы  | После утверждения | Меняется по меренеобходимости |
| Учебный план | копия учебного плана | Ежегодно | Меняется по меренеобходимости |
| Рабочие программы дисциплин | к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)  | Постоянно | Меняется по меренеобходимости |
| Годовой календарный график | копия календарного учебного графика | Ежегодно | Меняется по меренеобходимости |
| 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 меренеобходимости |
| 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 |
| Организацияпитания | -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 |
| Организациямедицинского 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 меренеобходимости |
| 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 меренеобходимости |
| 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 изданияПосле принятияПосле принятияНе 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