

Приложение к Положению о сайте МБОУ СОШ № 58

Документы длительного действия						
№ п/п	Наименование раздела в менюсайта	Наименованиепо драздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительнос ть действиядокумен та
1.	Сведения об образовательной организации	1.1 Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименованиеобщеобразовательной организации; - краткое наименование общеобразовательной организации, - дата создания образовательной организации;</li> <li>- учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);</li> <li>- адрес образовательной организации и её филиалов (при наличии);</li> <li>- режим и график работы;</li> <li>- телефон. факс;</li> <li>- e-mail;</li> <li>- территория, закреплённая за образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</li> <li>- сменность, параллели классов.обучающихся во вторую смену;</li> <li>- наличие специальных (коррекционных) классов (в какой параллели);</li> <li>- наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, сколько);</li> <li>- наличие профильных классов (каких, в каких параллелях);</li> <li>- изучаемые иностранные языки (в каких</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			<p>параллелях);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах);</li> <li>- наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения;</li> <li>- наличие групп продленного дня;</li> <li>- наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста);</li> <li>- наличие школьной формы (локальный акт, образцы);</li> <li>- рейтинговая оценка образовательной организации (по итогам последнего полугодия, по документу, размещенному на сайте департамента образования МО г. Краснодар)</li> </ul>		
	1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организацией		<p>органы управления образовательной организации (по Уставу):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования органов управления; - положения об органах управления с приложением копии указанных положений (при их наличии); внутренняя структура образовательной организации с указанием:</li> <li>- наименования структурных подразделений (филиалы и др.);</li> <li>- ФИО и должности руководителей структурных подразделений</li> <li>- места нахождения структурных подразделений:</li> <li>- адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты структурных подразделений (при наличии);</li> <li>- сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копии указанных положений (при их наличии)</li> </ul>	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
		Государственная	копия свидетельства о государственной	После	Меняется по мере

			аккредитация	аккредитации (с приложениями)	утверждения	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
			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 календарный год;	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный 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 группахпродленн ого 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 обисполнении таких предписании	В течение 10 рабочих дней со дня проверки	Меняется по мере необходимости
		Обработка персональных данных	-приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО; -правила (положение) обработки персональных данных, утвержденныеруководителем 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:	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);</li> <li>- описание образовательной программы с приложением ее копии;</li> <li>- 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;</li> <li>- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.</li> <li>- о языках, на которых осуществляется образование (обучение)</li> </ul>		
		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		<b>информации о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</b> - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны. - адреса электронной почты <b>информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</b> - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) работника; - занимаемая должность (должности); - преподаваемые дисциплины; - ученая степень (при наличии);	В начале учебного и календарного года	Постоянно

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученое звание (при наличии);</li> <li>- наименование направления подготовки и(или)специальности;</li> <li>- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);</li> <li>- общий стаж работы;</li> <li>стаж работы по специальности</li> </ul>		
	1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса		<p>сведения о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- 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:</li> <li>- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a></li> <li>- федеральный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a></li> <li>- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»</li> </ul>	В начале учебного и календарного года	На принятый срок

			<a href="http://windou.edu.ru">http://windou.edu.ru</a> - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a> - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a> ) специальных технических средств обучения коллективного и 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.	После утверждения	Меняется по мере необходимости



				педагогического работника		
		1.10. Финансово-хозяйственная деятельность		<ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год;</li> <li>- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</li> <li>- отчет о финансово-хозяйственной деятельности</li> </ul>	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
		1.11. Вакантные места для приема (перевода)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией;</li> <li>- порядок приема:</li> <li>- перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;</li> <li>- информация о количестве мест в первых классах;</li> <li>- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе</li> </ul>	<p>Не позднее 10 дней с момента издания 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 <a href="http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty">http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty</a>	Постоянно	Постоянно
		2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия		<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ ОО о создании аттестационной комиссии;</li> <li>- приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка</li> </ul>	До 15 сентября текущего учебного	Текущий учебный год

		занимаемой должности		аттестуемых педагогических работников	года, далее по мере необходимости	
		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 <a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a>	До опубликования приказа МОН и МП 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			<ul style="list-style-type: none"> <li>- расписание уроков;</li> <li>- расписание работы кружков;</li> <li>- объявления</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
7.	Общественное управление			<ul style="list-style-type: none"> <li>- положение об управляющем (наблюдательном) совете:</li> <li>- состав совета:</li> <li>- комиссии управляющего совета:</li> <li>- связь с советом</li> </ul>	После принятия	Меняется по мере необходимости
8.	Приоритетный национальный проект «Образование»			- план ПППО 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539:</li> <li>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> </ul>	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Программа Антинарко		<ul style="list-style-type: none"> <li>- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко:</li> <li>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> </ul>	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Военно-патриотическая работа		<ul style="list-style-type: none"> <li>- план мероприятий на текущий учебный год;</li> <li>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> </ul>	В течение года	Меняется по мере необходимости
		Спортивно-массовая работа		<ul style="list-style-type: none"> <li>- план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы:</li> <li>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> </ul>	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
		Каникулы		<ul style="list-style-type: none"> <li>- календарный график;</li> <li>- план мероприятий на каникулы;</li> <li>- расписание работы кружков и спортивных секций</li> </ul>	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА-11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;</li> <li>- приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ;</li> <li>- план подготовки к ЕГЭ;</li> </ul>	С начала текущего учебного года и обновляются	Хранятся в течение текущего учебного года

			<ul style="list-style-type: none"><li>- расписание экзаменов;</li><li>- информационные материалы;</li><li>- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ;</li><li>- анализ результатов ЕГЭ и др.</li></ul>	по мере поступления информации	
--	--	--	--	--------------------------------	--

11.	Наш профсоюз			<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ОГЭ и др.</li> <li>- состав профсоюзного комитета;</li> <li>- документы первичной профсоюзной организации;</li> <li>- направления работы;</li> <li>- это важно знать каждому;</li> <li>- фотоотчет о мероприятиях;</li> <li>- социальное партнерство;</li> <li>- работа с ветеранами</li> </ul>	В течение года	Меняется по мере необходимости
12.	Карта сайта			содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте		
13.	Статистика посещения	-	-	количество посещений сайта	-	-

Директор МБОУ СОШ № 58



Л. П. Гордиенко

