

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"> <li>- полное наименование общеобразовательной организации;</li> <li>- краткое наименование общеобразовательной организации;</li> <li>- дата создания образовательной организации;</li> <li>- учредитель (наименование учреждения 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, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</li> <li>- сменность, параллели классов,</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		<p>обучающихся во вторую смену;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 параллелях);</li> <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>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
<p>1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организацией</p>	-	<p><b>органы управления образовательной организации (по Уставу):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования органов управления;</li> <li>- положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии);</li> </ul> <p><b>внутренняя структура образовательной организации с указанием:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования структурных</li> </ul>		

	<p>подразделений (филиалы и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 копий указанных положений (при их наличии)</li> </ul>		<p>Поле утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
	<p>Устав образовательной организации</p>	<p>копия Устава образовательной организации и копия изменений к Уставу (при наличии)</p>	<p>Поле утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
	<p>Лицензия</p>	<p>копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)</p>	<p>Поле утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
	<p>Государственная аккредитация</p>	<p>копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)</p>	<p>Поле утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
	<p>План финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации</p>	<p>В течение 5 дней после утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
	<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"> <li>- регламентирующие правила приема обучающихся;</li> </ul>	<p>Поле утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
<p>1.3. Документы</p>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- режим занятий обучающихся;</li> <li>- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;</li> <li>- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;</li> <li>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;</li> <li>- правила внутреннего распорядка обучающихся;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- коллективный договор (полностью);</li> <li>- положение о сайте общеобразовательной организации;</li> <li>- приказы, положения, должностные инструкции</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год;</li> <li>- наличие дополнительных показаний самообследования за предшествующий календарный год, необходимых для проведения НОКО;</li> <li>- публичный доклад за предшествующий учебный год.</li> </ul>	<p>Отчёт о результатах самообследования</p>	<p>Не позднее 20 апреля текущего года</p>	<p>Календарный год</p> <p>Учебный год</p>
--	--	--	---	---	---	---



<p>Оказание платных образовательных услуг</p>	<p>- документ о порядке оказания платных образовательных услуг; -образец договора об оказании платных образовательных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
<p>Оказание платных образовательных услуг в группах продлённого дня</p>	<p>- документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня</p>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
<p>Противодействие коррупции</p>	<p>- "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</p>	<p>После принятия</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
<p>Результаты проверок</p>	<p>предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний</p>	<p>В течение 10 рабочих дней со дня получения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
<p>Обработка персональных данных</p>	<p>-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</p>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

<p>ст. 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»</p>	<p>1.4.Образование</p>	<p>-</p>	<p>- реализуемые уровни образования;  - форма получения образования и форма обучения;  - нормативные сроки обучения;  - срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);  - описание образовательной программ с приложением её 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 так же об использовании при реализации указанных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;  - численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,  бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц,  - о языках, на которых осуществляется образование</p>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
---	------------------------	----------	---	--------------------------	---------------------------------------

	(обучение)											
	Образовательная программа	Учебный план	Рабочие программы дисциплин	Годовой календарный график	Методические документы	-	-	-	-	-	-	-
	1.5. Образовательные стандарты											
	1.6. Руководство. Педагогический состав											



	<p><b>составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия;</li> <li>- имя;</li> <li>- отчество (при наличии) работника;</li> <li>- занимаемая должность (должности);</li> <li>- преподаваемые дисциплины;</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <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>		
<p>На принятый срок</p>	<p>В начале учебного и календарного года</p>	<p>-</p>	<p>1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса</p>
	<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 здание 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</li> </ul>		



	<p>лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>-электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающимся, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ссылки на информационно-образовательные ресурсы):</p> <p>-официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a>;</p> <p>-федеральный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>;</p> <p>-информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>;</p> <p>-единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>;</p> <p>-федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a>.</p> <p>-специальных технических средствах обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями</p>	
	<p>Школьная библиотека</p>	<p>В начале учебного и календарного года</p> <p>На принятый срок</p>
<p>Организация питания</p>	<p>-локальные нормативные акты по организации школьного питания;</p> <p>- циклическое меню;</p> <p>- фотографии;</p>	<p>В начале учебного и календарного года</p> <p>На принятый срок</p>



			<p>- перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;</p> <p>- информация о количестве мест в первых классах;</p> <p>- информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе;</p>	<p>После принятия</p> <p>Не позднее 10 дней с момента издания распоряжения о акте и не позднее 1 августа – для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории</p>
<p>2. Аттестация педагогических работников</p>	<p>2.1. Нормативные документы</p> <p>2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p> <p>2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при</p>	<p>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></p> <p>-приказ ОО о создании аттестационной комиссии;</p> <p>-приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников</p> <p>Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель»</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости</p> <p>До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайт <a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a></p> <p>До опубликования приказа МОиМП КК о присвоении квалификации новой категории</p>



			Необходимо ти), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогическ ого работника			
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	Через 2 недели после размещения переносится 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.	Национальный проект «Образование	-	-	-план НПО на текущий год; -поощрение лучших учителей; -поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год) -Всероссийские проверочные работы -Диагностические работы -Всероссийская олимпиада школьников	По мере необходимости  На принятый срок	
9.	Воспитательная работа	Краевой закон № 1539	-	-план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона	Один раз в учебную  В течение текущего	



учебного года	четверть				
учебного года	четверть				
В течение учебного года	Один раз в учебную четверть	<p>№ 1539;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> <li>- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко;</li> <li>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> </ul>			
Меняется по мере необходимости	В течение года	<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>			
Меняется по мере необходимости	Один раз в учебную четверть	<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>			
Меняется по мере необходимости	Один раз в учебную четверть	<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>			
Хранятся в течение учебного года	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	<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> <li>- расписание экзаменов;</li> <li>- информационные материалы;</li> <li>- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ;</li> <li>- анализ результатов ЕГЭ и др.</li> </ul>			
Хранятся в течение учебного года	С начала текущего учебного года и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;</li> </ul>			
10. Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА -11				
	ГИА -9				

	обновляются по мере поступления информации	учебного года
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ;</li> <li>- план подготовки к ОГЭ;</li> <li>- расписание экзаменов;</li> <li>- информационные материалы;</li> <li>- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ;</li> <li>- анализ результатов ОГЭ и др.</li> </ul>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
11.	<p>Центр профориентационной работы</p>	<p>В течение года</p>
12.	<p>Электронный журнал</p>	<p>Постоянно</p>
13.	<p>Информационная безопасность</p>	<p>В начале учебного года</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подразделения 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;</li> <li>- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся.</li> <li>- актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних.</li> </ul>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
	<p>Постоянно</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

				<p>Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические рекомендации;</li> <li>- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников.</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	13.3. Педагогическим работникам		-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная памятка (приложение № 5);</li> <li>- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся.</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	13.4. Обучающимся		-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная памятка (приложение № 6).</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	13.5. Родителям (законным представителям) обучающихся		-		Постоянно	Меняется по мере необходимости
	13.6. Детские безопасные сайты		-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
14.	Наш профсоюз	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <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
15.	Карта сайта	-	-	содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	-	-
16.	Статистика посещения	-	-	количество посещений сайта	-	-