

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о сайте образовательной  
организации МБОУ СОШ №34  
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	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);	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"><li>- режим и график работы;</li><li>- телефон, факс;</li><li>- e-mail;</li><li>- территория, определенная для образовательной организации приказом департамента образования;</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 параллелях);</li><li>- наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах);</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>		
--	--	--	--	--	--

		Структура и органы управления общеобразовательной организации	-	<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 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 копий указанных положений (при их наличии)</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		Документы	Устав общеобразовательной организации	копия Устава, изменения и дополнения к Уставу	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 30 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
			Локальные нормативные акты	<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> <li>- режим занятий обучающихся;</li> <li>- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<p>распорядка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коллективный договор (полностью);</li> <li>- положение о сайте;</li> </ul> <p>общеобразовательной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы, положения, должностные инструкции</li> </ul>		
		<p>Оказание платных образовательных услуг, иных платных услуг</p>	<p><b>платные образовательные услуги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;</li> <li>- образец договора об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</li> </ul> <p><b>иные платные услуги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня</li> </ul>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
		<p>Отчёт о результатах самообследования</p>	<p>отчёт о результатах самообследования</p>	<p>2 раза в год: август, январь</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
		<p>Противодействие коррупции</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Горячая линия";</li> <li>- локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц;</li> <li>- ссылка на реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;</li> <li>- отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц</li> </ul>	<p>После принятия</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

			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
		Образование	-	- реализуемые уровни образования; - форма получения образования и форма обучения; - нормативные сроки обучения; - наименования образовательных программ; - срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); - информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				- 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)		
			Образовательная программа	описание образовательной программы с приложением ее копии	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			Учебный план	учебный план с приложением его копии	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
			Рабочие программы дисциплин	рабочие программы дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной организации)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
			Годовой календарный график	календарный учебный график с приложением его копии	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
		Образовательные стандарты	-	-информация ФГОС и об образовательных стандартах с приложением копий или гиперссылок на сайт Министерства о ФГОС и об образовательных стандартах	После утверждения	Постоянно

		Руководство. Педагогический состав	<p><b>информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия;</li> <li>- имя;</li> <li>- отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;</li> <li>- должность руководителя, его заместителей;</li> <li>- контактные телефоны,</li> <li>- адреса электронной почты</li> </ul> <p><b>информация о персональном 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>	В начале учебного и календарного года	Постоянно
--	--	---------------------------------------	---	---------------------------------------	-----------



		Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса	-	<p>сведения о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оборудованных учебных кабинетов,</li> <li>- объектов для проведения практических занятий,</li> <li>- объектов спорта,</li> <li>- средств обучения и воспитания,</li> <li>- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,</li> <li>- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- локальные нормативные акты по организации школьного питания;</li> <li>- циклическое меню;</li> <li>- фотографии</li> </ul>	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
			Организация медицинского обслуживания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- график работы врача, медицинской сестры;</li> <li>- национальный календарь прививок</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
			Виды материальной поддержки	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды материальной поддержки обучающихся;</li> <li>- трудоустройство выпускников</li> </ul>	По мере необходимости
		Оказание платных образовательных услуг, иных платных услуг	-	<p><b>платные образовательные услуги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;</li> <li>- образец договора об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>- документ об утверждении стоимости</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				<p>обучения по каждой образовательной программе;</p> <p><b>иные платные услуги:</b></p> <p>- документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня</p>		
		Финансово-хозяйственная деятельность	-	<p>- муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год;</p> <p>- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>- отчет о финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>В течение календарного года</p> <p>В течение 30 дней после окончания финансового года</p> <p>В течение 30 дней после окончания финансового года</p>	1 год
2	Символика школы	-	-	<p>- положение о символике;</p> <p>- герб;</p> <p>- гимн;</p> <p>- флаг;</p> <p>- девиз;</p>	После принятия	Меняется по мере необходимости
3	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

4	Приём в ОО	-	-	<p>-распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией;</p> <p>- порядок приема;</p> <p>- перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;</p> <p>- информация о количестве мест в первых классах</p>	<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
5	Программа развития	-	-	-программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы;	После утверждения	
6	Организация учебно-воспитательного процесса	-	-	<p>- расписание уроков;</p> <p>- расписание работы кружков;</p> <p>- объявления</p>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
7	Электронные образовательные ресурсы			<p>ссылки на следующие 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»</p>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a> ; -информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <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> ;		
8	Общественное управление	-	-	- положение об управляющем (наблюдательном) совете; - состав совета; - комиссии управляющего совета; - связь с советом	После принятия	Меняется по мере необходимости
9	Приоритетный национальный проект «Образование»	-	-	план ПНПО на текущий год, поощрение лучших учителей, стимулирование инновационных программ, поддержка инициативной и талантливой молодежи, дополнительное вознаграждение за классной руководство, информатизация образования, оснащение школы (отчеты за 4 года)	По мере необходимости	На принятый срок
10.	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-патриотическ	-	- план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий	В течение года	Меняется по мере необходимости

		ая работа		за прошедший учебный год		
		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
11.	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

12	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
13	Электронный журнал	-	-	- ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей	Постоянно	
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