ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о сайте

муниципального общеобразовательного учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик основной общеобразовательной школы № 19

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);- режим и график работы;- телефон, факс;- е-mail;- территория, определенная для образовательной организации приказом департамента образования;- 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 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 |
|  |
| Структура и органы управления общеобразовательной организации | - | **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 |
| Документы | Устав общеобразовательной организации | копия Устава, изменения и дополнения к Уставу | 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 30дней 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 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 | 2 раза в год: август, январь | 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 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 |
| 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;- 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 | описание образовательной программы с приложением ее копии | После утверждения | Меняется по меренеобходимости |
| Учебный план | учебный план с приложением его копии | Ежегодно | Меняется по меренеобходимости |
| Рабочие программы дисциплин | рабочие программы дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной организации) | Постоянно | Меняется по меренеобходимости |
| Годовой календарный график | календарный учебный график с приложением его копии | 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 |
| 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 |  | **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;- преподаваемые дисциплины;- ученая степень (при наличии);- ученое звание (при наличии); | В начале учебного и календарного года | Постоянно |
| Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса | - | сведения о наличии:- оборудованных учебных кабинетов,- объектов для проведения практических занятий,- объектов спорта,- средств обучения и воспитания,- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся | В начале учебного и календарного года | На принятый срок |
| Организацияпитания | -локальные нормативные акты по организации школьного питания;- циклическое меню;- фотографии | В начале учебного и календарного года | На принятый срок |
| Организациямедицинского обслуживания | - график работы врача, медицинской сестры;- национальный календарь прививок | В начале учебного года | Меняется по меренеобходимости |
| Виды материальной поддержки | - | - виды материальной поддержки обучающихся;- трудоустройство выпускников | По мере необходимости | Постоянно |
| Оказание платных образовательных услуг, иных платных услуг | - | **платные образовательные услуги**:- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;-образец договора об оказании платных образовательных услуг;- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;**иные платные услуги:**- документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня | После утверждения | Меняется по меренеобходимости |
| 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 календарного годаВ течение 30 дней после окончания финансового годаВ течение 30 дней после окончания финансового года | 1 год |
| 2 | Символика школы | **-** | - | - положение о символике;- герб;- гимн;- флаг;-девиз; | 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 | - | - | - 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 | 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 |
| 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 | Электронныеобразовательныересурсы |  |  | ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:-официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерацииhttp://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 ресурсовhttp://school-collection.edu.ru;-федеральный центр информационно-образовательных ресурсовhttp://fcior.edu.ru; | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 8 | Общественное управление | **-** | **-** | **- п**оложение 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-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 |
| 11. | Государственная итоговая аттестация(ГИА) | 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 | - | - |

И.о. директор МБОУ ООШ №19 С.Б. Олькова