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 | 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 деятельность | 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 | 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 мере  необходимости |
|  |  |  |
| 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 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;  - 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) | После утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| 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 |  | **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 |
| Организация  питания | -локальные нормативные акты по организации школьного питания;  - циклическое меню;  - фотографии | В начале учебного и календарного года | На принятый срок |
| Организация  медицинского обслуживания | - график работы врача, медицинской сестры;  - национальный календарь прививок | В начале учебного года | Меняется по мере  необходимости |
| 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 мере  необходимости |
| 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 года  В течение 30 дней после окончания финансового года  В 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 издания  После принятия  После принятия  Не 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 | Электронные  образовательные  ресурсы |  |  | ссылки на следующие информационно-  образовательные ресурсы:  -официальный сайт Министерства образо  вания и науки Российской Федерации  http://www.mon.gov.ru;  -федеральный портал «Российское образо  вание»  http://www.edu.ru;  -информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»  http://windou.edu.ru;  -единая коллекция цифровых образова  тельных ресурсов  http://school-collection.edu.ru;  -федеральный центр информационно-  образовательных ресурсов  http://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