

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об официальном сайте
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 29» г.
Новокузнецка

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		<ul style="list-style-type: none"> -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 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			<p>филиалов (при наличии); -режим и график работы; -телефон, факс; -e-mail; -территория, определенная для образовательной организации приказом Департамента образования; -сменность, параллели классов; -изучаемые иностранные языки (в каких параллелях); -наличие групп продленного дня; -наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста); -наличие школьной формы (локальный акт, образцы); -рейтинговая оценка образовательной организации</p>		
	<p>Структура и органы управления образовательной организации</p>	-	<p>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</p>		

			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).		
Документы	Устав общеобразовательной организации		копия Устава, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	
		Лицензия	копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	
		Государственный аккредитация	копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	После утверждения	
		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	
	Локальные нормативные акты	копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной	После утверждения		

			<p>Деятельности (приказы, положения и др.), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	
		<p>Оказание платных образовательных услуг, платных услуг</p>	<p>платные образовательные услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ о порядке оказания платных образовательных услуг; - образец договора об оказании платных образовательных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; 		

			<p>Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»</p>		
	Образование	-	<p>-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)</p>	После утверждения	
		Образовательная программа	описание образовательной программы с приложением ее копии	После утверждения	

	Учебный план Рабочие программы дисциплин	учебный план с приложением его копии рабочие программы дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной организации)	Ежегодно	
	Годовой календарный график	календарный учебный график с приложением его копии	Ежегодно	
	Методические документы	методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием дат размещения	
Образовательные стандарты	-	-информация ФГОС и об образовательных стандартах с приложением копий или гиперссылок на сайт Министерства о ФГОС и об образовательных стандартах	После утверждения	
Руководство. Педагогический состав		<p>информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</p> <p>-фамилия; -имя; -отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; -должность руководителя, его</p>	В начале учебного и календарного года	

	<p>Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса</p>	-	<p>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; -занимаемая должность (должности); -преподаваемые дисциплины; -ученая степень (при наличии); -ученое звание (при наличии); -наименование направления подготовки и (или) специальности; -данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); -общий стаж работы; -стаж работы по специальности</p> <p>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</p>	<p>В начале учебного и календарного года</p>	

		Школьная библиотека	доступ обучающимся электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации	В начале учебного и календарного года		
	Организация питания	-локальные нормативные акты по организации школьного питания; -циклическое меню		В начале учебного и календарного года		
	Организация медицинского обслуживания	-график работы врача, медицинской сестры; -национальный календарь прививок		В начале учебного года		
Виды материальной поддержки	-	-виды материальной поддержки обучающихся; -трудоустройство выпускников				
Оказание платных образовательн ых 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				
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;		В течение календарного года В течение 30 дней после окончания		

				-отчет о финансово-хозяйственной деятельности	Финансового года В течение 30 дней после окончания финансового года	
2	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 распорядителя акта и не позднее 1 августа – для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории	
3	Организация учебно-воспитательного процесса	-	-	-расписание уроков; -расписание работы кружков; -объявления	В начале учебного года	

4	Электронные образовательные ресурсы	-	-	<p>ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы: -официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации http://www.mon.gov.ru; -федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru; -информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru; -единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru; -федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru;</p>	Постоянно	
5	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА-11	-	<p>-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 участникам ЕГЭ; -анализ результатов ЕГЭ и др.</p>	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
		ГИА-9	-	<p>-ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; -приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ; -план подготовки к ОГЭ;</p>	С начала текущего учебного года и обновляются по мере	Хранятся в течение текущего учебного года

