

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу департамента образования
от 05 СЕН 2017 2017 № 1489

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о сайте
образовательной организации
муниципального образования город
Краснодар

Обязательная информация для размещения на сайте
организации дополнительного образования

Документы длительного действия						
№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель ность действия документа
1	Сведения об образовательной организации	Основные сведения	-	- полное наименование общеобразовательной организации - краткое наименование общеобразовательной организации - дата создания образовательной организации - учредитель (наименование, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты) - адрес образовательной организации и её филиалов (при наличии) - режим, график работы - телефон, факс - e-mail - схема проезда	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 образовательной 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
			План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	-копия плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной 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 и основания перевода, отчисления и восстановления 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; - положение о сайте образовательной организации - приказы, положения, должностные инструкции	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			Отчёт о результатах самообследо-	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
			отчёт о результатах самообследования; наличие дополнительных показателей самообследования, необходимых для		

			вания	проведения НОКО (Приложение №6)		
			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
			Оказание платных образовательных услуг	- документ о порядке оказания платных образовательных услуг; -образец договора об оказании платных образовательных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	После утверждения	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	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 - информация о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой - информация о реализуемых адаптированных дополнительных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практиках, предусмотренных соответствующей образовательной программой, -использование при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; - численность обучающихся по реализуемым дополнительным 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).		
--	--	--	--	--	--	--

				- язык, на котором осуществляется образование (обучение)		
			Образовательная программа	описание дополнительной образовательной программы с приложением ее копии		
			Учебный план	учебный план с приложением его копии	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
			Календарный учебный 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 месяц с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
		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;	В начале учебного и календарного года	Меняется по мере необходимости

				- 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		
		Материально-техническая оснащенность образовательного процесса	-	- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - наличие специальных технических средств обучения коллективного и	В начале учебного и календарного года	На принятый срок

				индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		
		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	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	Порядок поступления в организацию	-	-	-порядок приема, -перечень необходимых документов для зачисления в образовательную организацию, -перечень документов для родителей, необходимых для ознакомления, -количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки	Постоянно	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	Организация учебно-воспитательного процесса			-учебный план -расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления	В начале учебного года	По мере необходимости и перемещается в архив
5	Достижения	-	-	материалы о достижениях учащихся, педагогических работников	После утверждения	На принятый срок
6	Программа развития	-	-	- программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	На принятый срок
7	Воспитательная работа	-		- календарный план, - план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях;	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года
8	Наш профсоюз	-	-	- Новости профсоюзного комитета; - состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами.	Раз в квартал	По мере необходимости переносятся в архив-
9	Карта сайта	-	-	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все	-	-

				документы		
10	Статистика посещения	-	-	Подсчет посещаемости web-сайта	-	-

Заместитель директора департамента



Е.А.Шкута