

27.03.2018

№ 169-О

П Р И К А З

О функционировании сайта МАОУ лицея № 64

В соответствии с Положением о сайте МАОУ лицея № 64, утвержденным приказом от 27.03.2018 № 168-О,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Фанда Е.Ю., заместителя директора по УМР, ответственной за работу сайта лицея.

2. Назначить Яковенко М.П., учителя информатики и ИКТ, администратором сайта лицея.

3. Создать редколлегию сайта МАОУ лицея № 64 в составе:

Карлова С.П., директор лицея

Фролова Ю.С., заместитель директора по УВР

Гроздева И.В., заместитель директора по УМР

Лапшина В.Н., заместитель директора по ВР

Фанда Е.Ю., заместитель директора по УМР

Скорченко Т.А., учитель по физической культуре

Углов А.С., учитель математики

Ермоленко Е.В., заместитель директора по ФЭР

Кутумов С.Б., заместитель директора по АХР

Борисова Г.В., заведующая библиотекой

Решетова Л.Г., социальный педагог

Шахназарян А.А., старшая вожатая

Кутумова В.Е., секретарь-делопроизводитель

Яковенко М.П., учитель информатики и ИКТ

Аммосова И.И., учитель начальных классов

Нагорная Т.Ю., учитель начальных классов

Козында И.В., учитель технологии

Калиниченко И.В., учитель английского языка

инициативные работники лицея, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

4. Утвердить регламент работы с информационными ресурсами сайта МАОУ в 2015-2016 учебный году (приложение).

5. Заместителю директора по УМР Фанда Е.Ю., ответственной за работу сайта лицея, ознакомить членов редколлегии сайта с зонами ответственности при предоставлении информации для опубликования на сайте под роспись.

6. Учителю информатики и ИКТ Яковенко М.П., администратору сайта, обеспечить регулярное обновление информации на сайте согласно Положению о сайте МАОУ лицея № 64 и утвержденному регламенту.


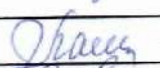
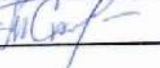

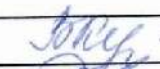

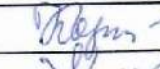
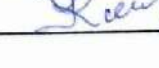
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ лицея № 64



С.П. Карлова

С приказом ознакомлены

	Фролова Ю.С.
_____	Гроздева И.В.
	Лапшина В.Н.
	Скорченко Т.А.
_____	Фанда Е.Ю.
_____	Углов А.С.
	Ермоленко Е.В.
_____	Кутумов С.Б.
_____	Борисова Г.В.
_____	Решетова Л.Г.
_____	Шахназарян А.А.
	Кутумова В.Е.
	Яковенко М.П.
_____	Аммосова И.И.
_____	Нагорная Т.Ю.
	Козында И.В.
	Калиниченко И.В.

Регламент работы с информационными ресурсами сайта МАОУ лицея № 64

Для административного регулирования работы с сайтом лицея устанавливается следующий регламент работы с информационным ресурсом сайта лицея (далее Регламент), в котором определяются:

1. Подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) и перечень обязательно предоставляемой информации на основании п. 3.4 и п.3.5 Положения о сайте МАОУ лицея № 64

Документы длительного действия							
№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа	Ответственный
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 филиалов (при наличии); 	Постоянно	Меняется по мере необходимости	Карлова С.П. Фанда Е.Ю. Гроздева И.И. Миронова Ю.А.

			<ul style="list-style-type: none"> - режим и график работы; - телефон, факс; - e-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 возможности реализации дистанционного или электронного обучения; - 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) 			
	Структура и органы управления общеобразовательной организации	-	<p>органы управления образовательной организации (по Уставу):</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования органов управления; - положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии); <p>внутренняя структура образователь-</p>	Постоянно	Меняется по мере необходимости	Фанда Е.Ю.

			<p>ной организации с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 				
		Документы	Устав общеобразовательной организации	копия Устава, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	Меняется по мере необходимости	Карлова С.П. Фанда Е.Ю.
			Лицензия	копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости	Карлова С.П.
			Государственная аккредитация	копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости	Фанда Е.Ю.
			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	Ермоленко Е.В.
			Локальные нормативные акты	копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - регламентирующие правила приема обучающихся; 	После утверждения	Меняется по мере необходимости	Кутумова В.Е. Фанда Е.Ю.

			<ul style="list-style-type: none"> - 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 			
		Оказание платных образовательных услуг, иных платных услуг	<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>иные платные услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня 	После утверждения	Меняется по мере необходимости	Углов А.С.
		Отчёт о результатах самообследования	<ul style="list-style-type: none"> - отчёт о результатах самообследования - наличие дополнительных показателей самообследования, необходимых для проведения НОКО; - публичный доклад 	2 раза в год: август, январь	Меняется по мере необходимости	Карлова С.П. Фанда Е.Ю.

			Противодействие коррупции	<ul style="list-style-type: none"> - "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	Карлова С.П. Ермоленко Е.В.
			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	Карлова С.П.
			Обработка персональных данных	<ul style="list-style-type: none"> -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	Карлова С.П. Фанда Е.Ю.
		Образование	-	<ul style="list-style-type: none"> - 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, предусмотр- 	После утверждения	Меняется по мере необходимости	Гроздева И.В. Фанда Е.Ю.

			<p>ренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</p> <p>- 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>			
		Образовательная программа	описание образовательной программы с приложением ее копии	После утверждения	Меняется по мере необходимости	Гроздева И.В.
		Учебный план	учебный план с приложением его копии	Ежегодно	Меняется по мере необходимости	Фанда Е.Ю.
		Рабочие программы дисциплин	рабочие программы дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной организации)	Постоянно	Меняется по мере необходимости	Фанда Е.Ю. Гроздева И.В.
		Годовой календарный график	календарный учебный график с приложением его копии	Ежегодно	Меняется по мере необходимости	Фролова Ю.С.
		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	Гроздева И.В.
		Образовательные стандарты	- информация ФГОС и об образовательных стандартах с приложением копий или гиперссылок на сайт Министерства о ФГОС и об образова-	После утверждения	Постоянно	Гроздева И.В.

			<p>тельных стандартах</p> <p>информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны, - адреса электронной почты <p>информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 				Гроздева И.В.
	Руководство. Педагогический состав			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"> - оборудованных учебных кабинетов, - объектов для проведения практических занятий, - объектов спорта, - средств обучения и воспитания, - оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями 	В начале учебного и календарного года	На принятый срок	Кутумов С.Б. Фанда Е.Ю.
			Школьная библиотека	электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации	В начале учебного и календарного года	На принятый срок	Борисова Г.В.
			Организация питания	<ul style="list-style-type: none"> - локальные нормативные акты по организации школьного питания; - циклическое меню; - фотографии; 	В начале учебного и календарного года	На принятый срок	

				- информация о созданных в образовательной организации условиях питания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;			
		Организация медицинского обслуживания		- график работы врача, медицинской сестры; - национальный календарь прививок; - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости	Фролова Ю.С.
	Виды материальной поддержки	-		- виды материальной поддержки обучающихся; - трудоустройство выпускников	По мере необходимости	Постоянно	Карлова С.П.
	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	Углов А.С.
	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	В течение календарного года В течение 30 дней после окончания финансового года В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год	Карлова С.П. Ермоленко Е.В.

				деятельности			
2	Аттестация педагогических работников	Нормативные документы	-	Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty	Постоянно	Постоянно	Гроздева И.В.
		Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	-	- приказ ОО о создании аттестационной комиссии; - приказ о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год	
		Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель» (приложение 2)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru	До опубликования приказа МО-НиМП КК о присвоении квалификационной категории	
3	Символика школы	-	-	- положение о символике; - герб; - гимн;	После принятия	Меняется по мере необходимости	Лапшина В.Н.

				- флаг; - девиз;			
4	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	Лапшина В.Н. Скорченко Т.А. Шахназарян А.А. Гроздева И.В. Решетова Л.Г. Борисова Г.В.
5	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	Аммосова И.И. Фанда Е.Ю. Кутумова В.Е.
6	Программа развития	-	-	- программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы;	После утверждения		Гроздева И.В.
7	Организация учебно-воспитательного процесса	-	-	- расписание уроков; - расписание работы кружков; - объявления	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости	Фролова Ю.С.

8	Электронные образовательные ресурсы			<p>ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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://windou.edu.ru; -единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru; -федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru; 	Постоянно	Меняется по мере необходимости	Яковенко М.П.
9	Общественное управление	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - положение об управляющем (наблюдательном) совете; - состав совета; - комиссии управляющего совета; - связь с советом 	После принятия	Меняется по мере необходимости	Нагорная Т.Ю.
10	Приоритетный национальный проект «Образование»	-	-	<p>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)</p>	По мере необходимости	На принятый срок	Гроздева И.В.
11	Воспитательная работа	Краевой закон №1539	-	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона №	Один раз в учебную чет-	В течение текущего учебного	Лапшина В.Н.

				1539; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	верть	года	
		Программа Ан-тинарко	-	- 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	Лапшина В.Н.
		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	Лапшина В.Н. Скорченко Т.А.
		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	Скорченко Т.А.
		Каникулы	-	- календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости	Лапшина В.Н.
12	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	Фролова Ю.С.
		ГИА –9	-	- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления	Хранятся в течение текущего учебного года	Фролова Ю.С.

				<ul style="list-style-type: none"> проведения ОГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ОГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ; - анализ результатов ОГЭ и др. 	информации		
13	Центр профориентационной работы	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Козында И.В.
14	Электронный журнал	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей 	Постоянно		Яковенко М.П.
15	Наш профсоюз	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Калиниченко И.В.
16	Карта сайта	-	-	содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	-	-	Яковенко М.П.
17	Статистика посещения	-	-	количество посещений сайта	-	-	Яковенко М.П.
Дополнительные информационные ресурсы							
18	Газета «Переменка»			Электронная версия лицейской газеты	Размещаются по мере поступления информации	-	Борисова Г.В. Яковенко М.П.

2. Формат предоставления информации:

- документы в электронном виде;
- документы в бумажном виде в печатной форме.

3. График размещения информации, ее архивирования и удаления:

- размещение – в течение недели с понедельника по субботу;
- архивирование и удаление – по необходимости.

4. Должностное лицо, осуществляющее размещение информации – администратор сайта Яковенко М.П.

Директор MAOY лицея № 64



С.П. Карлова