

Согласовано: совет
учащихся протокол
№2 от 26.12.2018г.

Совет родителей
протокол 32 от 26.12.2018

Принято

на педагогическом совете
протокол №3 от 26.12.2018

Утверждаю:

Директор школы:  Н.А.Минина

Положение

о размещении и обновлении информации
об образовательной организации

МАОУ «Волотовская средняя школа»

на официальном сайте

в информационно – коммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о школьном информационном сайте муниципального общеобразовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее – Сайт).

1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.5. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального общеобразовательного учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности Совета образовательного учреждения по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности образовательных учреждений города и освещение их деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.

2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в образовательных учреждениях процессах.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства района.

2.2.6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Образовательная организация размещает на официальном сайте: а) информацию: о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

об описании образовательной программы с приложением ее копии; об учебном плане с приложением его копии; об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии); 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; адрес электронной почты;

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;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся: о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе; о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

-об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; о трудоустройстве выпускников; б) копии: устава образовательной организации; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации [порядке](#), или бюджетной сметы образовательной организации; локальных нормативных актов, предусмотренных [частью 2 статьи 30](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 3 - 5 не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5. Информация, указанная в пунктах 3 - 5 настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
 - а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
 - б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - г) защиту от копирования авторских материалов.
8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ФОРМАТУ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА НЕМ ИНФОРМАЦИИ

- 3.1. Политика содержания школьного сайта определяется Советом Учреждения и не должна противоречить законодательству РФ. Положение определяет структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).
- 3.2. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде

набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

4. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

4.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

4.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы: а) в виде копий: устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации [порядке](#), или бюджетные сметы образовательной организации; локальные нормативные акты, предусмотренные [частью 2 статьи 30](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, о языках, на которых осуществляется обучение.

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

4.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных [стандартах](#) и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии).

Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

4.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

4.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

4.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6. Информация, указанная в пунктах 3.1 – 3.9. настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.12. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 4.1 – 4.9., должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

1	Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам раздела
2	Механизм навигации представлен на каждой странице раздела
3	Доступ к разделу может быть осуществлен с главной (основной) страницы Сайта
4	Доступ к разделу может быть осуществлен из основного навигационного меню Сайта
5	Страницы раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации
6	Страницы раздела содержат доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов
7	Файлы документов представлены на Сайте в форматах Portable Document

	Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods)
8	Максимальный размер размещенных файлов не превышает 15 Мб

9	Сканирование документов выполнено с разрешением не менее 75 dpi
10	Отсканированный текст в электронных копиях документов читаем
11	Информация раздела представлена на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком
12	Все страницы раздела содержат специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте
13	Данные, размеченные указанной html-разметкой, доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах раздела
14	В разделе «Сведения об образовательной организации» имеется подраздел «Основные сведения»
15	дате создания образовательной организации
16	учредителях образовательной организации
17	месте нахождения образовательной организации
18	режиме работы образовательной организации
19	графике работы образовательной организации
20	контактных телефонах образовательной организации
21	контактных адресах электронной почты образовательной организации
22	В разделе «Сведения об образовательной организации» имеется подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»
23	структуре образовательной организации
24	органах управления образовательной организации
25	наименованиях органов управления образовательной организации
26	В разделе «Сведения об образовательной организации» имеется подраздел «Документы»
27	устава образовательной организации
28	лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательной организацией с приложениями
29	свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложениями
30	плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетных смет образовательной организации

31	правил внутреннего распорядка обучающихся
32	правил внутреннего трудового распорядка
33	коллективного договора
34	документа о порядке оказания платных образовательных услуг
35	образца договора об оказании платных образовательных услуг
36	отчета о результатах самообследования
37	предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования
38	отчетов об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования
39	документа о правилах приема обучающихся
40	документа о режиме занятий обучающихся
41	документов о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
42	документов о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
43	документов о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
44	В разделе «Сведения об образовательной организации» имеется подраздел «Образование»
45	реализуемых уровнях образования
46	формах обучения
47	нормативных сроках обучения
48	сроках действия государственной аккредитации образовательных программ (при наличии государственной аккредитации)
49	описаниях образовательных программ
50	учебном плане
51	аннотациях к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) (при наличии)
52	календарном учебном графике
53	методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса
54	реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных каждой образовательной программой
55	численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

	субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц
56	языках, на которых осуществляется образование (обучение)
57	наименованиях образовательных программ
58	описаний образовательных программ
59	учебного плана
60	аннотаций к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы (при наличии))
61	календарного учебного графика
62	В разделе «Сведения об образовательной организации» имеется подраздел «Образовательные стандарты»
63	федеральных государственных образовательных стандартах
64	федеральных государственных образовательных стандартов
65	В разделе «Сведения об образовательной организации» имеется подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»
66	фамилиях, именах и отчествах руководителя образовательной организации и его заместителей.
67	должностях руководителя образовательной организации и его заместителей.
68	контактных телефонах и адресах электронной почты руководителя образовательной организации и его заместителей
69	фамилиях, именах и отчествах педагогических работников образовательной организации,
70	уровнях образования педагогических работников образовательной организации
71	квалификации педагогических работников образовательной организации
72	опыте работы педагогических работников образовательной организации
73	должностях, занимаемых педагогическими работниками образовательной организации
74	дисциплинах, преподаваемых педагогическими работниками образовательной организации
75	направлениях подготовки и (или) специальностях педагогических работников образовательной организации
76	повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке педагогических работников образовательной организации
77	общем стаже работы педагогических работников образовательной организации

78	стаже работы по специальности педагогических работников образовательной организации
79	В разделе «Сведения об образовательной организации» имеется подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»
80	материально-техническом обеспечении образовательной деятельности
81	наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания
82	условиях питания
83	условиях охраны здоровья обучающихся
84	доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям
85	электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся
86	В разделе «Сведения об образовательной организации» имеется подраздел «Платные образовательные услуги»
87	порядке оказания платных образовательных услуг
88	В разделе «Сведения об образовательной организации» имеется подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»
89	объемах образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов
90	поступлении и расходовании по итогам финансового года финансовых и материальных средств
91	В разделе «Сведения об образовательной организации» имеется подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»
92	количестве вакантных мест для приема и перевода по каждой образовательной программе.

**РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, учредителей,

загранучреждений, образовательных организаций или на специализированных сайтах публикуется следующая информация:

о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных, - до 31 декабря; о сроках проведения ГИА - до 1 апреля; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - до 20 апреля; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА - до 20 апреля.

РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

16. В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, учредителей, заграничных учреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, или специализированных сайтах публикуется следующая информация:

о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях) - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения); о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях) - не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления; о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - не позднее чем за месяц до начала экзаменов; о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА - не позднее чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения), начала экзаменов.

ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО
ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

МАОУ «Волотовская средняя школа» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

№	Содержание требования
1	устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
2	распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями
3	распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию (в трехдневный срок после издания)

4	примерной формы личного заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию
5	сроках приема документов
6	количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории)
7	наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории (не позднее 1 июля)
8	сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных (до 31 декабря)
9	сроках проведения ГИА (до 1 апреля)
10	сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций (до 20 апреля)
11	сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА (до 20 апреля)
12	сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях) (не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения))

13	сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях) (не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления)
14	сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА (не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления)
15	о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций (не позднее чем за месяц до начала экзаменов)
16	сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА (не позднее чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения), начала экзаменов)

5.К размещению на школьном сайте запрещены:

5.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

5.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

5.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

5.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

5.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

6. **Ответственность**

6.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

6.2. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной ответственности, согласно действующему законодательству.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

6.3.1. В несвоевременном обновлении информации.

6.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

6.3.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

7. **Организация информационного сопровождения Сайта**

8. 7.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- члены детской организации образовательного учреждения; - учитель информатики или технический специалист; - инициативные учителя, родители и учащиеся.

7.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением образовательного учреждения.

7.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений, кафедр.

7.4. По каждому разделу Сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается руководителем образовательного учреждения.

7.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

7.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

7.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в две недели.

