

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2 г.Советский

П Р И К А З

№ 29/1

7 марта 2014 г.

г. Советский

Об организации работ по функционированию официального Интернет-сайта

С целью реализации Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 6.03.2014г. № 227 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 марта 2013 года №487-р «Об утверждении Плана мероприятий по формированию независимой оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, на 2013-15 годы»», развития единого образовательного информационного пространства, обеспечения открытости деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Советский

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 7.03.2014 г.
 - положение об официальном Интернет-сайте (далее сайте) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г. Советский (Приложение 1);
 - форму мониторинга содержания размещенной на официальном сайте информации (Приложение 2).
2. Разработчику сайта, **Фридрих Т.А.**, заместителю директора по УВР, ответственной за общую координацию работ по разработке и развитию сайта обеспечить:
 - приведение структуры и содержания сайта в соответствие с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г.Советский. **Срок до 10 марта 2014 г.;**
 - постоянное функционирование сайта, своевременную актуализацию и размещение данных. **Срок постоянно, не реже 1 раза в неделю.**
3. Назначить ответственных за содержательное наполнение разделов официального сайта:
 1. **Максимову С.Ф.**, заместителя директора по УВР - **«Итоговая аттестация выпускников»;**
 2. **Магжанову И.В.**, заместителя директора по УВР - **«Прием в 1 класс», «ФГОС»;**
 3. **Лукиных Л.С., Шарову В.А.**, педагогов-организаторов - **«Новости», «Традиционные мероприятия»;**
 4. **Пацука В.И.**, учителя ФЗК - **«Спортивные достижения», «Новости»;**
 5. **Трошеву Л.В.**, социального педагога, **Харламову О.И.** – учителя логопеда, **Куртееву Е.В.**, педагога-психолога - **«Социально–психолого-логопедическая служба»;**
 6. **Воронину М.В.**, заместителя директора по ВР – **«Воспитательная работа», «ДШО Юные Россияне», «Внимание! Конкурс!», «Дополнительное образование», «Лагерь с дневным пребыванием детей», «Правовая помощь ребенку»;**

7. Дунаеву Н.А., заместителя директора по ВР – «ФГОС», «Олимпиады», «Проектная деятельность»;
8. Усманову И.В., методиста – «Методическая работа»; «Профориентационная работа»;
9. Леонову И.В., заведующую библиотекой – «Школьная библиотека»;
10. Винокурову В.А., инженера по охране труда – «Охрана труда»;
11. Фридрих Т.А., заместителя директора по УВР - все остальные страницы.

4. Фридрих Т.А., назначить ответственной за организацию и проведение мониторинга содержания размещенной на официальном сайте информации с представлением результатов мониторинга директору МБОУ СОШ №2 г. Советский и в Департамент образования и молодежной политики ХМАО-Югры на электронную почту tv@doinhmao.ru (В.С. Тлоконцеву). Срок ежегодно, по состоянию на 1 января и 1 июля.

5. Признать Приказ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г. Советский от 27.02.2012 г. № 35/2 «О работе по обновлению школьного сайта» утратившим силу.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы -

Котикова Л.Ф.

С приказом ознакомлены:

Фридрих Т.А.	Максимова С.Ф.	Харламова О.И.
Магжанова И.В.	Куртеева Е.В.	Шарова В.А.
Лукиных Л.С.	Трошева Л.В.	Воронина М.В.
Дунаева Н.А.	Усманова И.В.	Леонова И.В.
Винокурова В.А.	Пацука В.И.	

Положение об официальном Интернет - сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №2 г. Советский

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном Интернет-сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Советский (далее - Положение) определяет порядок размещения и обновления информации об образовательном учреждении на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Правовую основу Положения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 28.07.2012 г. № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказ Минюста РФ от 07.10.2010г. № 252 «О Порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2010 № 18742);
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 г. №86 н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»
- Письмо Минобрнауки России от 14.10.2013 г. № АП-1994/02 «О Методических рекомендациях по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций»;
- Приказ Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 6.03.2014 г. «О реализации распоряжения правительства Российской Федерации от 30 марта 2013 г. №487-р «Об утверждении Плана мероприятий по формированию независимой оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги на 2013-15 годы»;
- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Советский;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регулирующие вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности организаций в сети Интернет.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБОУ СОШ №2 г. Советский.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБОУ СОШ №2 г. Советский, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. Ответственным за общую координацию работ по разработке и развитию сайта

приказом директора школы назначается заместитель директора по УВР, отвечающий за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.7. Ответственных за содержательное наполнение разделов сайта, периодичность обновления сайта, форма и сроки предоставления мониторинга содержания размещенной на официальном сайте информации утверждают директором школы.

1.8. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств МБОУ СОШ №2 г. Советский.

2. Используемые понятия

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Целью создания сайта МБОУ СОШ № 2 г. Советский является формирование открытости информационных ресурсов о деятельности образовательного учреждения и обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте в сети «Интернет».

3.2. Создание и функционирование сайта МБОУ СОШ №2 г. Советский направлено на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа МБОУ СОШ № 2 г. Советский;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МБОУ СОШ № 2 г. Советский, об организации воспитательной работы, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров МБОУ СОШ № 2 г. Советский;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3.3. Требования и критерии сайта:

3.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами МБОУ СОШ № 2 г. Советский.

3.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации — два-три перехода с главной страницы сайта);
- регулярная обновляемость материалов сайта;
- датирование размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

4. Структура сайта

4.1. Образовательное учреждение размещает на официальном сайте:

4.1.1. Информацию:

- полное наименование МБОУ СОШ № 2 г. Советский в соответствии с Уставом;
- дата создания образовательного учреждения;
- об учредителе (учредителях) МБОУ СОШ № 2 г. Советский;
- о месте нахождения МБОУ СОШ № 2 г. Советский;
- о режиме, графике работы;
- о контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МБОУ СОШ № 2 г. Советский, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса электронной почты структурных подразделений;
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- 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 и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 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, 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 (на места, финансируемые 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 наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- 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;
- о трудоустройстве выпускников.

4.1.2. Копии документов:

- устав МБОУ СОШ №2 г. Советский;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета МБОУ СОШ №2 г. Советский;
- локальные нормативные акты:
 - правила приема обучающихся (воспитанников);
 - 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 МБОУ СОШ №2 г. Советский и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- положения об органах управления МБОУ СОШ №2 г. Советский;
 - правила поведения обучающихся;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - коллективный договор.
- 4.1.3. Отчет о результатах самообследования.
- 4.1.4. Отчет о деятельности МБОУ СОШ №2 г. Советский в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу МБОУ СОШ №2 г. Советский на сайте www.bus.gov.ru).
- 4.1.5. 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.
- 4.1.6. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.
- 4.2. Дополнительно на сайте может быть размещена информация:
- 4.2.1. Об истории МБОУ СОШ №2 г. Советский (в т.ч. о дате создания, дате государственной регистрации), традициях, достижениях;
- 4.2.2. Новости, доска объявлений;
- 4.2.3. Прием в 1 класс, информация о зачислении в образовательное учреждение;
- 4.2.4. Информация о государственной (итоговой) аттестации;
- 4.2.5. Работа с родителями, дни открытых дверей;
- 4.2.6. Внеурочная и досуговая деятельность: участие МБОУ СОШ № 2 г. Советский в проектах; дополнительные занятия, кружки, секции; музей МБОУ СОШ № 2 г. Советский; мероприятия;
- 4.2.7. Педагогическая мастерская: методические разработки педагогов; учебные материалы; тематические обзоры образовательных ресурсов;
- 4.2.8. Инновации, проекты.
- 4.2.9. Творчество обучающихся: научно-исследовательские и реферативные работы; творческие работы.
- 4.2.10. Фотоальбом.
- 4.2.11. Школьная газета.
- 4.2.12. Информация о выпускниках.
- 4.2.13. Гостевая книга.
- 4.2.14. Форум.
- 4.3. Иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению МБОУ СОШ №2 г. Советский и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ СОШ №2 г. Советский

- 5.1 МБОУ СОШ № 2 г. Советский обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 5.2 МБОУ СОШ № 2 г. Советский самостоятельно обеспечивает:
- 5.2.1 постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- 5.2.2 взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- 5.2.3 проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте от несанкционированного доступа;

- 5.2.4 установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта в случае аварийной ситуации;
- 5.2.5 ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта;
- 5.2.6 резервное копирование данных и настроек официального сайта;
- 5.2.7 проведение регламентных работ на сервере;
- 5.2.8 разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- 5.2.8 размещение материалов на официальном сайте;
- 5.2.9 соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.
- 5.3 Размещение и обновление информации на официальном сайте осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.
- 5.4 Информация, 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.
- 5.5 Содержание официального сайта формируется на основе предоставляемой в электронном виде информации, ответственными за содержательное наполнение разделов сайта.
- 5.6. Обновление информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.
- 5.7 Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, подлежит размещению МБОУ СОШ №2 г. Советский на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение 10 дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 5.8 При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 5.9 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:
- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.
- 5.10 Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.
- 5.11 Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты: Министерства образования и науки Российской Федерации www.mon.gov.ru; Департамента образования и молодежной политики Ханты- Мансийского автономного округа — Югры www.doinhmao.ru; федерального портала «Российское образование» <http://www.edu.ru>; информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>; единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>).
- 5.12 К размещению на официальном сайте запрещены:
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
 - информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
 - информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса,

- наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности ответственного за общую координацию работ по разработке и развитию сайта

6. Ответственный за общую координацию работ по разработке и развитию сайта:
 - 6.1. имеет право:
 - вносить предложения администрации МБОУ СОШ №2 г. Советский по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации.
 - 6.2. обязан:
 - выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с п. 5 настоящего Положения;
 - представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель МБОУ СОШ №2 г. Советский.

Форма мониторинга содержания размещенной на официальном сайте информации

Содержание	Ссылка
<p>Информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • полное наименование МБОУ СОШ № 2 г. Советский в соответствии с Уставом; • дата создания образовательного учреждения; • об учредителе (учредителях) МБОУ СОШ № 2 г. Советский; • о месте нахождения МБОУ СОШ № 2 г. Советский; • о режиме, графике работы; • о контактных телефонах и об адресах электронной почты; • о структуре и об органах управления МБОУ СОШ № 2 г. Советский, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> – наименование структурных подразделений (органов управления); – фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; – места нахождения структурных подразделений; – адреса электронной почты структурных подразделений; – сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений; • об уровне образования; • о формах обучения; • о нормативном сроке обучения; • о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы; • 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 и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; • 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, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> – 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: <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 	

<p>(при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 (на места, финансируемые 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 наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки; • о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии; • 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; • о трудоустройстве выпускников. 	
<p>Копии документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устав МБОУ СОШ №2 г. Советский; • лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); • свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); • утвержденный в установленном порядке план финансовохозяйственной деятельности или бюджетная смета МБОУ СОШ №2 г. Советский; • локальные нормативные акты: <ul style="list-style-type: none"> – правила приема обучающихся (воспитанников); – 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 МБОУ СОШ №2 г. Советский и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; – положения об органах управления МБОУ СОШ №2 г. Советский; – правила поведения обучающихся; – правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор. 	
<p>Отчет о результатах самообследования.</p>	
<p>Отчет о деятельности МБОУ СОШ №2 г. Советский в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган (ссылка на страницу МБОУ СОШ №2 г. Советский на сайте www.bus.gov.ru).</p>	
<p>Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • образец договора об оказании платных образовательных услуг; • документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. 	
<p>Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.</p>	