

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол №1  
от 31 августа 2017 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ гимназии №14  
им. Ю.А.Гагарина  
г. Ейска МО Ейский район  
А.П.Кравцова  
«31» 08.2017г.



## Положение № 56

### «О сайте гимназии».

#### 1. Общие положения

1.1 Положение «О сайте гимназии» (далее — Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., постановления Правительства РФ «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 №582, Постановление Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. №531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях", Федеральный закон Российской Федерации от 01.12.2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федерального закона «О персональных данных» №152 от 27.07.2006 г., Федерального закона от 29.12.2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральный закон Российской Федерации «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 года №147-ФЗ (с изменениями на 23.05.2016 года), постановления Правительства

Российской Федерации от 20.10.2015 №1120 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказа Минобрнауки РФ от 22.01.2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Устава образовательного учреждения.

1.2. Положение о сайте гимназии определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия №14 имени первого летчика-космонавта Юрия Алексеевича Гагарина города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – сайт гимназии), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.3. Сайт гимназии обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

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

1.5. Общая координация работ по разработке и развитию сайта гимназии возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательной организации.

1.6. Финансирование создания и поддержки сайта гимназии осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

## **2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Сайт гимназии создается в целях оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения, включения её в единое информационное образовательное пространство.

2.2. Задачи Сайта гимназии:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа ОУ.

2.2.2. Информирование граждан о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении, в том числе о воспитательной и профилактической работе.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Информационные ресурсы сайта гимназии**

3.1. Информационный ресурс сайта гимназии формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Сервисы, на которых размещен сайт гимназии, находятся на территории Российской Федерации.

3.3. Сайт гимназии обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидам по зрению к информации, размещенной на сайте («версия для слабовидящих» в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 "Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению.").

3.4. На сайте гимназии размещается обязательная информация согласно приложению №№ 1, 2 к настоящему Положению о сайте гимназии.

3.5. Содержание подраздела «Основные сведения» размещается согласно приложению №2.

3.6. Обновление новостной информации на сайте гимназии должно осуществляться не реже 1 раза в неделю.

3.7. Сайт гимназии имеет следующие разделы: «О гимназии», «Направления работы», «ГИА», «Новости». Раздел «О гимназии» содержит краткие ознакомительные сведения об ОУ (страница «Визитка»), исторический очерк, фотоальбом. Раздел «Направления работы» освещает организацию учебно-воспитательного процесса, военно-патриотическую и спортивно-массовую работу, деятельность штаба воспитательной работы, профсоюзного комитета, социально-психологической службы гимназии, методическую работу. Раздел «ГИА» содержит сведения о государственной итоговой аттестации, результаты ГИА прошлых лет, нормативную документацию и методические материалы, относящиеся к организации и проведению ГИА. Раздел «Новости» содержит периодически обновляемую ленту новостей, с разбиением на отдельные страницы для удобства навигации. Раздел «Новости» связан с интерактивным

«Календарем событий», находящемся в сайд-баре сайта гимназии (слева), с помощью которого можно перейти к соответствующему временному блоку с постраничной навигацией.

3.8. Главная страница гимназии представляет собой страницу-презентацию, которая содержит навигацию сайта гимназии (главное меню), интерактивный слайдер (ротацию фотографий наиболее значимых последних событий в ОУ с ссылками для перехода к соответствующим постам), анимированные баннеры-ссылки для перехода в разделы для учителей, родителей, учеников, электронный дневник/журнал, портал образовательных услуг, виртуальной приемной, призванные сделать поиск нужной информации более быстрым и удобным.

3.9. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений, педагогов и обучающихся, воспитанников гимназии, размещается на отдельных специализированных сайтах (личные сайты педагогов, учащихся, социальные сети, облачные хранилища, педагогические сообщества и прочие образовательные ресурсы), доступ к которым организуется с сайта гимназии (из различных разделов сайта гимназии), при этом данные сайты не считаются неотъемлемой частью сайта гимназии, на них не распространяются все нормы и правила данного Положения, однако на них распространяются требования законодательства РФ, относительно ресурсов размещаемых в сети Интернет, которые должны неукоснительно соблюдаться разработчиками данных ресурсов. Ответственность за нарушение законов РФ (в том числе об авторском праве) несут разработчики и/или владельцы данных ресурсов.

3.10. Границы ресурсов сайта гимназии определяются в разделе «Карта сайта». Раздел «Карта сайта» содержит иерархический перечень всех страниц и публикаций сайта.

3.11. Сайт гимназии реализует формат сетевого взаимодействия пользователей сайта в виде обратной связи, системы голосования, механизмов связи с социальными сетями.

3.12. К размещению на сайте гимназии запрещена противоправная информация, в том числе, информация, которая содержит призывы к насилию, разжигающая межнациональную и религиозную рознь; информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений; нарушающая авторское право; не подлежащая свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Информация на сайте гимназии размещается на русском языке и на иных языках в целях организации международного сотрудничества.

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта гимназии**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта гимназии создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы входят: заместитель директора гимназии, курирующий вопросы информатизации; специалист в области информационных технологий (учитель информатики, инженер, программист, электроник); руководители методических объединений; инициативные педагоги и обучающиеся.

4.3. Для административного регулирования работы с информационным ресурсом сайта гимназии директором гимназии определяются соответствующим приказом, должностные лица (курирующие завучи), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу сайта гимназии

4.4. На сайте гимназии документы предоставляются в следующих форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

4.4.1. 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;

4.4.2. сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

4.5. Документы, заверенные подписью и печатью директора гимназии, руководителями вышестоящих организаций публикуются в формате недоступном для изменения, например в формате PDF или в одном из графических форматов JPG или PNG.

4.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль и/или размещение информации и зоны их ответственности определяются приказом директора гимназии.

4.7. Положение о сайте гимназии принимается решением педагогического совета и утверждается директором гимназии.

4.8. Директор обеспечивает контроль качества выполнения всех видов работ с сайтом гимназии.

4.9. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению работоспособности сайта гимназии, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта гимназии (далее - администратор), который назначается приказом директора.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Члены рабочей группы гимназии обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта гимназии согласно Положению.

5.2. Администратор осуществляет:

5.2.1. размещение новой или удаление устаревшей информации в соответствующих разделах сайта гимназии;

5.2.2. программно-техническую поддержку;

5.2.3. реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;

5.2.4. предварительную проверку поступающей информации на соответствие требованиям настоящего положения (премодерация);

5.2.5 резервное копирование данных.

5.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте гимназии несёт должностное лицо, предоставившее информацию.

5.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение работы сайта гимназии, невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта гимназии несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться: в несвоевременном размещении предоставляемой информации; в отсутствии даты размещения документа; в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу; в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта гимназии несет директор гимназии.

5.6 Положение вступает в силу с момента его утверждения.

**Приложение 1**  
к Положению о сайте  
гимназии

**Информация обязательная для размещения на сайте общеобразовательного учреждения**

№	Название раздела в меню сайта	Название подраздела	страница	Содержание страницы
1	Сведения об образовательном учреждении	<i>Основные сведения</i>		Согласно приложению № 4
		<i>Структура и органы управления образовательного учреждения</i>		Информация о структуре и об органах управления образовательным учреждением, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов (при наличии), адресах электронной почты (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений
		<i>Документы</i>	Устав	Копия Устава, изменения и дополнения к Уставу
			Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями
			Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)	Копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями
План финансово-хозяйственной деятельности	Копия плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке			
		Локальные нормативные акты		Копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального

				<p>закона «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- правила приема обучающихся;</li><li>- режим занятий обучающихся;</li><li>- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;</li><li>- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;</li><li>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;</li><li>- правила внутреннего распорядка обучающихся;</li><li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li><li>- коллективный договор;</li><li>- положения, в т.ч. положение о сайте;</li><li>- <b>документы, регламентирующие работу образовательной организации в области соблюдения закона «О персональных данных»:</b></li><li>- положение о работе с персональными данными;</li><li>- приказ о назначении ответственного за обработку персональных данных;</li><li>- должностная инструкция ответственного за обработку персональных данных;</li><li>- инструкция по защите от воздействия программных вирусов в информационных ресурсах, содержащих персональные данные;</li><li>- инструкция по организации парольной защиты доступа к информационным ресурсам, содержащим персональные данные;</li><li>- образец согласия на обработку персональных данных</li></ul>
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



			<p>обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образец согласия на обработку персональных данных работников;</li> <li>- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей ( законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования</li> </ul>
			<p>Отчет о результатах самообследования</p> <p>Отчет о результатах самообследования в соответствии с утвержденными показателями</p>
			<p>Оказание платных образовательных услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ о порядке оказания платных образовательных услуг (копия);</li> <li>- образец договора на оказание платных образовательных услуг;</li> <li>- документ об утверждении стоимости обучения по каждой программе (копия)</li> </ul>
			<p>Результаты проверок</p> <p>Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний</p>
		<b>Образование</b>	<p>Информация о :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализуемых уровнях образования;</li> <li>- формах обучения;</li> <li>- нормативном сроке обучения;</li> <li>- сроке действия государственной аккредитации;</li> <li>- описание образовательной программы с приложением ее копии;</li> <li>- реализуемых образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;</li> <li>- численности обучающихся по реализуемым</li> </ul>

			образовательным программам за счет бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; - языке, на котором осуществляется обучение
		Учебный план	Копия учебного плана
		Рабочие программы	Рабочие программы дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)
		Годовой календарный учебный график	Копия годового календарного учебного графика
		Методические документы	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса
		<b>Образовательные стандарты</b>	Информация о реализации ФГОС в ОУ и копии образовательных стандартов (допускается вместо копий ФГОС размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации)
		<b>Руководство. Педагогический состав</b>	Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: - ФИО руководителя и его заместителей (полностью); - должность руководителя и его заместителей; - контактные телефоны, адреса электронной почты; Информация о персональном составе педагогических работников, в том числе: - ФИО (полностью); - занимаемая должность; - преподаваемые дисциплины; - ученая степень, звание, награды; - уровень образования; - наименование направления подготовки или специальности; - данные о повышении квалификации; - общий стаж работы; - стаж работы по специальности.

		<b>Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса</b>		Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, информация об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
			Школьная библиотека	Информация о фонде библиотеки, электронный каталог изданий, план работы библиотеки и др.
			Организация питания	План мероприятий ОО по организации питания на учебный год, график питания и дежурства в столовой, локальные акты, цикличное меню, фото, школьное молоко.
		<b>Виды материальной поддержки</b>		-виды материальной поддержки обучающихся; - трудоустройство выпускников
		<b>Платные образовательные услуги</b>		- документ о порядке оказания платных образовательных услуг (копия); - образец договора на оказание платных образовательных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой программе; - графики занятий. Или информация о том, что платные образовательные услуги образовательной организацией не оказываются
		<b>Финансово-хозяйственная деятельность</b>		Информация 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 - Муниципальное задание на текущий год, отчет о выполнении за прошедший год;

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</li> <li>- отчет о финансово-хозяйственной деятельности</li> </ul>
		<b>Вакантные места для приема (перевода)</b>		Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе
2	<b>О гимназии</b>			- историческая правка о гимназии, символика гимназии, фотоальбом
3	<b>Новости</b>			Материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых мероприятиях, анонсы мероприятий с обязательной датой размещения.
4	<b>Для родителей</b>	<b>Прием в ОО</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- распорядительный акт главы муниципального образования о закрепленной за школой территории;</li> <li>- порядок приема</li> <li>- перечень документов, предъявляемых для приема в образовательное учреждение;</li> <li>- о количестве мест в первых классах;</li> <li>- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.</li> </ul>
5	<b>Направления работы</b>	<b>Организация учебно-воспитательного процесса</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- расписание уроков;</li> <li>-расписание кружков;</li> <li>- объявления и т.д.</li> </ul>
		<b>Общественное управление</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Положение об управляющем совете;</li> <li>- состав;</li> <li>- график заседаний;</li> </ul>
		<b>Аттестация педагогических кадров</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ о проведении аттестации в образовательной организации</li> <li>- приказ о назначении ответственного за аттестацию</li> <li>- приказ о создании аттестационной комиссии</li> <li>- ссылка на соответствующий раздел на сайте УО и ИМЦ</li> </ul>
		<b>Казачье образование</b>		Информация о реализации казачьего образование в школе

		<b>Здоровый образ жизни</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- план мероприятий на текущий учебный год по реализации программы «Антинарко»;</li> <li>- отчет о проведенных мероприятиях, статьи, сценарии</li> </ul>
		<b>Штаб воспитательной работы</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Положение о ШВР;</li> <li>- приказ о создании ШВР;</li> <li>- состав;</li> <li>-план работы;</li> <li>- график заседаний;</li> <li>- совет профилактики;</li> <li>- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Краевого закона № 1539;</li> <li>- отчет о проведенных мероприятиях, статьи, сценарии;</li> <li>- мониторинги;</li> </ul>
			<b>Волонтерский отряд</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Положение о волонтерском движении; состав участников , план работы</li> <li>Отчеты с фотографиями о мероприятиях с участием волонтерского отряда</li> </ul>
			<b>Школьное ученическое самоуправление (школьная республика)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информация о школьном ученическом самоуправлении, состав, деятельность</li> </ul>
			<b>Каникулы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-план мероприятий на каникулы;</li> <li>- отчеты о проведении</li> </ul>
		<b>Военно-патриотическая работа</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- План работы по подготовке и проведению мероприятий военно-патриотической работы;</li> <li>- Отчеты о проведении мероприятий</li> </ul>
		<b>Спортивно-массовая работа</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- План работы по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы;</li> <li>- Отчет о проведении</li> </ul>
		<b>Школьная психологическая служба</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- режим работы психолога;</li> <li>- телефоны доверия;</li> <li>- материалы</li> </ul>
		<b>Профсоюз</b>		Документы первичной организации

6	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	ГИА-11( ЕГЭ,ГВЭ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы ОО, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ, итоговому сочинению (изложению);</li> <li>- федеральные, региональные и муниципальные документы;</li> <li>- план подготовки к ГИА-11;</li> <li>- расписание экзаменов, итогового сочинения (изложения);</li> <li>-графики дополнительных и индивидуальных занятий</li> <li>-информационные материалы;</li> <li>- ссылки на сайты, рекомендуемые участникам ГИА-11;</li> <li>- ссылки на сайты ВУЗов, ССУЗов Краснодарского края;</li> <li>- телефоны «горячей линии»</li> </ul>
		ОГЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>приказы ОО, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ;</li> <li>- федеральные, региональные и муниципальные документы;</li> <li>- план подготовки к ГИА - 9;</li> <li>- расписание экзаменов;</li> <li>- графики дополнительных занятий;</li> <li>-информационные материалы;</li> <li>- ссылки на сайты, рекомендуемые участникам ГИА-9;</li> <li>- телефоны «горячих линий»;</li> </ul>
7	<b>Электронный журнал</b>		Ссылка на электронный журнал
8	<b>Карта сайта</b>		
9	<b>Противодействие коррупции</b>		
10	<b>Электронные образовательные ресурсы</b>		<p>Ссылки на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- официальный сайт МОН РФ</li> <li>- официальный сайт МОНиМП КК</li> <li>- федеральный портал «Российское образование»</li> <li>- информационная система «Единое окно доступа к</li> </ul>

				<p>образовательным ресурсам»</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;</li><li>- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;</li><li>- официальный сайт управления образованием МО Ейский район</li><li>- официальный сайт ИМЦ</li><li>- официальный сайт ИРО</li></ul>
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Приложение 2**  
к Положению о сайте гимназии

**Содержание раздела «Основные сведения»**

<b>информация</b>	
Полное наименование образовательного учреждения	Согласно Уставу
Краткое наименование образовательного учреждения	
Дата создания	дд.мм.гг
Учредитель (наименование или фамилия, имя отчество учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет)	Полные сведения согласно Уставу
Полный почтовый адрес образовательного учреждения ( его филиалов при наличии)	Индекс, район, населенный пункт, улица, дом
Режим и график работы	
Контактный телефон, факс	с указанием кода
Адрес электронной почты	
Территория, закрепленная за образовательной организацией	постановление
Количество учащихся организации (по комплектованию)	Общее число детей
Сменность, классы, обучающиеся во вторую смену (если есть)	Указать какие классы обучаются во вторую смену
Наличие классов (групп) казачьей направленности	Указать конкретные классы
Наличие профильных классов	Какие классы, по каким профилям
Изучаемые иностранные языки	
Наличие кружков, секций	Указать кружки, для какого возраста
Наличие школьной формы (положение, образцы)	Информация о школьной форме, ссылка на положение фотографии образцов формы
УМК, по которым работает начальная школа (какие классы)	



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено мастичной печатью

листов



Директор *Кравцова* А.П. Кравцова