

«Принято»

Педагогическим советом ГБОУ СОШ № 16
Протокол № 3 от « 10 » 01 2014 г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ СОШ № 16

..... И.В.Русских

приказ по ГБОУ СОШ № 16

от « 14 » 01 2014 г. № 44-09



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте в сети «Интернет»

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы № 16 с углубленным изучением отдельных
предметов
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

І. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 16 с углубленным изучением отдельных предметов города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее Положение), разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения Самарской области.
- 1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети «Интернет» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 16 с углубленным изучением отдельных предметов города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее ГБОУ) проводится на основании следующих нормативно – регламентирующих документов
 - Конституции РФ;
 - Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29);
 - Гражданского кодекса РФ;
 - Конвенции о правах ребенка;
 - Федерального закона от 27.12.1991г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в СМИ);
 - Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ (ред. От 16.11.2011г.) «О некоммерческих организациях» (статья 32);
 - Федерального закона от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
 - Федерального закона от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федерального закона от 10.01.2002г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
 - Федерального закона от 25.11.2009г. № 266-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федерального закона от 08.11.2010г. №293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизации предоставления государственных услуг в сфере образования»;
 - Федерального закона от 11.07.2011г. №200-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- Указа Президента РФ от 17.03.2008г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно – телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - Указов Президента Российской Федерации, решений Правительства Российской Федерации, Правительства Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устава ГБОУ, настоящего Положения, локальных правовых актов ГБОУ (в том числе приказов и распоряжений директора ГБОУ).
- 1.1. Официальный сайт с сети «Интернет» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 16 с углубленным изучением отдельных предметов города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее Сайт ГБОУ), является общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».
- 1.2. Целями создания Сайта ГБОУ являются:
- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
 - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ГБОУ в сети «Интернет», регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам Сайта ГБОУ.
- 1.4. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета ГБОУ, согласуется Управляющим советом ГБОУ и утверждается директором ГБОУ.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБОУ.
- 1.6. Пользователем Сайта ГБОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».
- 1.7. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Приложении № 1 и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

I. Информационная структура сайта ГБОУ

- 2.1. Информационный ресурс Сайта ГБОУ формируется из общественно – значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ГБОУ.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта ГБОУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта ГБОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

- 2.3. Сайт ГБОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.4. Информация, размещаемая на Сайте ГБОУ, не должна
- нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - содержать государственную, коммерческую и иную, специально охраняемую тайну;
 - содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламно – коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ГБОУ. Условия размещения такой информации регламентируется Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.6. Примерная информационная структура Сайта ГБОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.7. ГБОУ обеспечивает открытость и доступность:
- 2.7.1. информации:**
- о дате создания ГБОУ, об ее Учредителе (Учредителях), о месте нахождения ГБОУ и ее структурных подразделений, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений;
 - адреса электронной почты структурных подразделений;
 - о структуре и органах управления ГБОУ;
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
 - об уровне образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - 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 образовательным учреждением 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;

- 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, об образовательных стандартах (при их наличии);
 - о руководителе ГБОУ, его заместителях, о руководителях структурных подразделений, в том числе
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений,
 - должность руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений,
 - 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 наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
 - 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;

2.7.2. копий:

- Устава ГБОУ;
- 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, коллективного договора;
 - отчета о результатах самообследования (показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования);
 - документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - иной информации, которая размещается, публикуется по решению ГБОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Информация и документы, указанные в п. 2.7 настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ГБОУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 2.9. Информация, указанная в пункте 2.7 настоящего Положения, размещается на Сайте ГБОУ на русском языке, 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.
- 2.10. При размещении информации на Сайте ГБОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 2.11. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта ГБОУ, должны обеспечивать:
- 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;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - защиту от копирования авторских материалов.
- 2.12. Пользователю Сайта ГБОУ предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».
- 2.13. Размещение информации рекламно – коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ГБОУ. Условия размещения такой информации

регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38 – ФЗ « О рекламе» и специальными договорами.

- 2.14. Информационное наполнение Сайта ГБОУ осуществляется в порядке, определяемом приказом директора ГБОУ.
- 2.15. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта ГБОУ.

II. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения

- 2.1. ГБОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.
- 2.2. Сроки и периодичность информационного наполнения разделов Сайта ГБОУ определены в приложении №2 и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.
- 2.3. ГБОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает
 - постоянную поддержку Сайта ГБОУ в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно – коммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
 - проведение организационно – технических мероприятий по защите информации на Сайте ГБОУ от несанкционированного доступа;
 - инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта ГБОУ в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта ГБОУ;
 - резервное копирование данных и настроек Сайта ГБОУ;
 - проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на Сайте ГБОУ;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта ГБОУ.
- 2.4. Содержание Сайта ГБОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.
- 2.5. Подготовка и размещение информационных материалов Сайта ГБОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.
- 2.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта ГБОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора ГБОУ.
- 2.7. Сайт ГБОУ размещается по адресу: <http://www.school16.cuso-edu.ru>, <http://www.school16-zhg.ucoz.ru>, с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образования.
- 2.8. При изменении Устава ГБОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта ГБОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

III. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения

- 3.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ГБОУ возлагается на сотрудника ГБОУ приказом директора.
- 3.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта ГБОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих его работоспособность.

- 3.3. Лицам, назначенным директором ГБОУ в соответствии пунктом 3.5, 4.1 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия Сайта ГБОУ с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;
 - проведение организационно – технических мероприятий по защите информации сайта ОУ от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта ГБОУ в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта;
 - регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта ГБОУ;
 - разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;
 - сбор, обработка и размещение на Сайте ГБОУ информации в соответствии требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, и 2.5 настоящего Положения.
- 3.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5, 4.1 настоящего Положения.
- 3.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта ГБОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 3.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта ГБОУ несет ответственность:
- за отсутствие на Сайте ГБОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
 - за размещение на Сайте ГБОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
 - за размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности.

IV. Финансирование, материально – техническое обеспечение

- 4.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

Сроки размещения и периодичность обновления разделов сайта ГБОУ
в соответствии с его структурой

Разделы	Подразделы	Выкладываемая информация	Периодичность обновления
Визитная карточка и новости	нет	<p>Уровень вложения – первый; адресуемая (домашняя) страница</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное название образовательного учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) – согласно Уставу; - логотип и (или) эмблема, фото образовательного учреждения - краткая историческая справка - основные образовательные цели, задачи; - особенности образовательного учреждения. 	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год
		Новостные сообщения	не реже 2 раз в месяц
Наша школа	Руководство	<p>Уровень вложения - третий</p> <p>Краткая информация о руководителе (директоре) образовательного учреждения: фото, ФИО полностью, звания, награды, приказ о назначении на должность, а также о его заместителях.</p>	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год
	Режим работы	<p>Уровень вложения - третий</p> <ul style="list-style-type: none"> - регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя, сроки каникул) - обеспечение безопасности (режим охраны и допуска) 	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год
	Контактная информация	<p>Уровень вложения - третий</p> <p>Контактная информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - телефон с указанием кода населенного пункта; -полный адрес с указанием индекса; -официальный адрес электронной почты. <p>При наличии у образовательного учреждения территориально удаленных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью, дополнительно указываются все фактические адреса и контактные телефоны каждого филиала и (или) подразделения.</p> <p>График приема участников образовательного процесса (учащихся, родителей) и граждан работниками администрации образовательного</p>	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год

		учреждения;	
	Правила приёма	Уровень вложения - третий Правила приема учащихся в образовательное учреждение (в первый класс, в десятый класс, другие)	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год
	Особенности образовательного процесса	Уровень вложения – третий Особенности образовательного учреждения (например, изучаемые иностранные языки, направления профильного обучения, перечень предметов, преподавание которых ведется по углубленной программе и т.д.), Расписание занятий Миссия образовательного учреждения; Особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфортности обучающихся (воспитанников), обеспечение здоровьесбережения, оздоровления обучающихся (воспитанников) и т.д.), Отзывы прессы, Информация об истории успеха выпускников (в свободной форме). Победы учащихся учреждения в конкурсах и т.п. соревновательных мероприятиях, Политика ГБОУ в области качества	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год
	Публичный отчёт	Уровень вложения - третий Текст публичного отчёта	Раз в год до 1 октября
Совет школы		Уровень вложения - второй 1. Состав попечительского (управляющего) совета, 2. Состав органов ученического самоуправления, 3. Состав органов родительского самоуправления образовательного учреждения	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.
Документы	Федерального уровня	Уровень вложения - третий 1. Конституция, 2. Закон об образовании, 3. Конвенция о правах ребенка, 4. Приказы Министерства образования и науки РФ ¹ , относящиеся к деятельности образовательного учреждения; 5. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных органов	не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности и ссылок не реже 1 раза в месяц.

		управления образованием, касающиеся деятельности образовательного учреждения	
	Регионального уровня	Уровень вложения - третий Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации региональных органов управления образованием и другие общественно значимые документы.	не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности и ссылок не реже 1 раза в месяц.
	Муниципального уровня	Уровень вложения - третий Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации местных органов управления образованием и другие общественно значимые документы.	не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа.
	Школы	Уровень вложения - третий 1. Устав образовательного учреждения ² . Размещается полная версия устава образовательного учреждения. 2. Локальные акты образовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после принятия документа.
Школьная жизнь	Педагогический коллектив	Уровень вложения - третий Информация о педагогическом коллективе и работниках образовательного учреждения (Статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по: уровню образования и уровню квалификации). Награды педагогов. Вариативно 1. Страницы методических объединений или кафедр, 2. Банк педагогического опыта (публикации педагогов, обсуждения публикаций), 3. Учителя – победители конкурсов.	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.
	Обучение	Уровень вложения - третий 1. Образовательные программы;	по мере необходимости, но

² Здесь и далее все официальные документы образовательного учреждения размещаются в форматах, защищенных от изменений (например в *.pdf). При наличии в документе печатей и подписей официальных лиц – страница размещается с сохранением данных атрибутов (сканируется и т.п.).

	<p>2. Учебные планы, 3. Направления обучения (предпрофильная подготовка, профильное образование, углубленное изучение предметов, факультативы, элективные курсы и др.), 4. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе – с указанием стоимости для потребителя), условия и порядок их предоставления, 5. 6. Список и расписание экзаменов; 7. Регламент работы медиатеки (медиацентра); 8. Информация для поступающих в образовательное учреждение 9. Списки учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;</p> <p><u>Вариативно</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация об инновационной деятельности учреждения; 2. Учебные материалы для школьников, 3. Дистанционная поддержка образовательной деятельности, 4. Тематические обзоры образовательных ресурсов, 5. Исследовательские работы школьников предметной направленности и т.п.; 	<p>не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.</p>
Воспитание	<p>Уровень вложения - третий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. программы; 2. планы, 3. направления работы, 4. перечень кружков, секций и т.п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя); <p><u>Вариативно</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Школьный музей, 2. Проекты школы, 3. Конкурсы, 4. Школьные мероприятия, 5. Школьная газета, 6. Творческие работы учащихся, 7. Отчеты о проведенных мероприятиях с групповыми фото, 8. Другое 	<p>по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.</p>
Наши достижения	<p>Уровень вложения - третий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты учебной деятельности (по 	<p>по мере необходимости, но</p>

		<p>итогах единого государственного экзамена в 11-х классах и государственной итоговой аттестации в 9-х классах);</p> <p>2. Количество медалистов по годам;</p> <p>3. Статистические данные о победителях и лауреатах предметных олимпиад различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного)</p> <p><u>Примечание 7:</u> Любая персональная информация размещается на сайте согласно законодательству РФ о защите персональных данных</p> <p>4. Статистические данные о победителях и лауреатах конкурсов, соревнований, проектов, не предметных олимпиад (например, эвристических) различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного)</p>	не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.
Полезные ссылки		<p>Уровень вложения - второй</p> <p>1. Официальный федеральный портал поддержки единого государственного экзамена (http://ege.edu.ru/);</p> <p>2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) - федеральная коллекция (http://school-collection.edu.ru/);</p> <p>3. Региональный образовательный портал «Образование и наука Самарской области» (http://samara.edu.ru/portal/dt);</p> <p>4. Сайт «Открытый урок» (http://www.o-urok.ru/);</p> <p>5. Официальный сайт министерства образования РФ, министерства образования Самарской области, органа территориального управления;</p> <p>6. Официальный сайт органа местного самоуправления;</p> <p>7. АСУ РСО;</p> <p>8. Интернет-ресурсы образовательного учреждения (при наличии);</p> <p>Местные официальные образовательные ресурсы (городские, территориального управления и т.д.).</p>	<p>не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения размещения документа.</p> <p>Проверка работоспособности и ссылок</p> <p>не реже 1 раза в месяц</p>
Наши партнёры		<p>Уровень вложения - второй</p> <p>Сведения о социальных партнерах образовательного учреждения</p> <p>Вариативно</p> <p>1. Сотрудничество с другими</p>	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения

		образовательными учреждениями (вузами, ссузами, школами, детскими садами и т.д., 2. Сотрудничество с различными организациями, 3. Взаимодействие со спонсорами и т.д.	изменений
Обратная связь		Уровень вложения – второй Формат представления: как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности. Может быть реализована в электронной форме по примеру официального сайта Министерства образования и науки РФ (http://mon.gov.ru/obr/vio/). Вариативно Различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей, опросы общественного мнения, мастер-классы для учеников и т.д.)	поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.
		Система анализа эффективности сайта³ Для обеспечения возможности анализа эффективности официального сайта руководителем образовательного учреждения и вышестоящими органами управления образованием (соответствующим территориальным управлением министерства образования и науки Самарской области, департаментом образования местного органа самоуправления и т.п.) необходимо с момента создания сайта добавить на его страницы бесплатный специальный код аналитической системы Google Analytics.	

³ Код аналитической системы Google Analytics и инструкцию по его установке можно получить по адресу www.google.com/analytics/ru-ru/. Для работы с аналитической системой Google Analytics требуется создать аккаунт Google.