

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Чаинского района  
«Подгорнская средняя общеобразовательная школа»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**/Торопова М.Н./**

**18 «сентября» 2019**

**Образовательный модуль  
подготовки общественных управляющих**

**«Управляющий Совет как модель обеспечения общественного участия в  
управлении образовательной организацией»**

**(8 часов)**

**Разработчики:**  
**Жилкина Татьяна Владимировна,**  
**заместитель директора по УВР**  
**МАОУ «Подгорнская СОШ»**  
**Кондратенко Юлия Викторовна,**  
**учитель истории и обществознания**  
**МАОУ «Подгорнская СОШ»**

**Подгорное 2019**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Цель:** повышение компетентности обучающихся, родителей по вопросам деятельности Управляющих советов, привлечение родительской общественности к управлению образовательной организацией.

**Задачи:**

- стимулировать родителей и обучающихся к активной деятельности в Управляющих советах;
- освоить способы привлечения родительской общественности к управлению образовательной организацией, к участию в деятельности родительских советов (комитетов), родительских клубов (объединений);
- способствовать включению общественных управляющих в процесс непрерывного образования.

**Категория слушателей:** обучающиеся и родители - представители Управляющих советов образовательных организаций Чаинского района

**Срок обучения:** 8 часов.

**Форма обучения:** очно-заочная

**Оборудование:** компьютерный класс с выходом в Интернет (скорость 5 Мбит/с) с оборудованными рабочими местами для слушателей (16 мест), проектор, интерактивная доска.

Представленная программа модуля предполагает достижение следующих **результатов образовательной деятельности:**

- приобретены знания в области ГОУО и сформированы компетенции, необходимые для работы в качестве школьных управляющих;
- приобретен опыт участия в проектировании основных образовательных программ, программы развития ОО;
- сформированы навыки участия в общественной экспертизе эффективной деятельности образовательной организации и др.

Предусмотрены **формы промежуточной аттестации:**

для родителей: анкетирование, защита мини-проекта, тестирование online, акт проверки

для обучающихся: анкетирование, защита мини-проекта, тестирование online, акт проверки

**Приложения:**

1. Основная образовательная программа основного общего образования МАОУ «Подгорнская СОШ» [ссылка](#)
2. Программа развития МАОУ «Подгорнская СОШ» на 2017-2021гг. «Развитие образовательного пространства школы, обеспечивающее успешное развитие личности в условиях реализации ФГОС» [ссылка](#)
3. Диагностический инструментарий для оценки освоения программы модуля слушателями
4. Акт проверки (форма) состояния и информационной наполняемости официального сайта ОО

### Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем, разделов и дисциплин	Всего часов	из них:			Форма контроля
			Лекций	Практических занятий	Самостоятельная практика	
1.	Управляющий Совет – элемент гражданского	2,5	1,5	0.5	0.5	

	<b>общества</b>					
1.1.	Из истории развития ГОУО. Формы государственного управления образованием в образовательной организации		0.5			
1.2.	Формирование, состав и полномочия Управляющих советов		1		0.5	Тестирование (гугл-формы)
1.3.	Готов ли я к управляющей деятельности?			0.5		анкетирование
<b>2.</b>	<b>Содержание и организация деятельности УС</b>	<b>2,5</b>	<b>2</b>	<b>0.5</b>		
2.1.	Участие в определении стратегии развития ОО. Программа развития ОО.		1			
2.2.	Участие в формировании общественного заказа на содержание и качество образования. Основная образовательная программа.		1	0.5		Мини-проект
<b>3.</b>	<b>Общественная экспертиза деятельности системы образования</b>	<b>2.5</b>	<b>1,5</b>	<b>1</b>		
3.1.	Участие общественности в независимой оценке качества образования (НСОК)		0.5			
3.2.	Публичный доклад как инструмент по оценке результативности деятельности образовательной организации		0.5			
3.3.	Структура и содержание сайта образовательной организации в сети Интернет.		0.5			
3.4.	Практикум «Общественная экспертиза»			1		Акт общественной проверки состояния и содержания

						сайта ОО (проект)
4	Рефлексия	0.5			0,5	Анкетирование (гугл- формы)
	ИТОГО:	8	5	2	1	

### Содержание программы

#### **Тема 1. Управляющий Совет – элемент гражданского общества**

**Теория:** Цели создания, история вопроса, зарубежные и отечественные практики участия общественности в управлении образованием, основные функции, возможности при формировании образовательной политики, формы коллегиального управления в школе. Выборы, назначение и кооптация как механизмы формирования состава Управляющего совета. Полномочия Управляющего совета. Соотношение полномочий Управляющего совета и директора, администрации школы. Нормативные документы.

**Практика:** Психологический тренинг «Готов ли я к управляющей деятельности?», решение проблемных ситуаций

*Лекции, беседа (1, час)*

*Практические занятия (0,5 ч.)*

*Самостоятельная практика (0,5ч.)*

#### **Тема 2. Содержание и организация деятельности УС**

**Теория:** Общественный заказ на содержание и качество образования. Федеральные государственные образовательные стандарты. Основная образовательная программа. Роль Управляющего совета на разных этапах разработки образовательной программы. Роль Управляющего совета в управлении реализации образовательной программы школы. ООП ООО МАОУ «Подгорнская СОШ» как инструмент реализации общественного заказа на образование. Понятия "развитие школы", "программа развития школы". Функции программы развития школы. Основные этапы подготовки программы развития школы. SWOT-анализ. Роль и полномочия управляющего совета в формировании и реализации программы развития школы. Механизмы участия управляющего совета в формировании и реализации программы развития школы. Программа развития МАОУ «Подгорнская СОШ» как инструмент реализации общественного заказа на образование.

*Лекции, беседа (2ч.)*

*Практические занятия (0,5ч.)*

*Самостоятельная практика (0 ч.)*

#### **Тема 3. Общественная экспертиза деятельности системы образования**

**Теория:** Независимая оценка качества образования. Нормативно-правовое обеспечение мероприятий по независимой оценке качества образования. Общественное наблюдение. Общественная экспертиза качества образования. Общественный контроль в сфере образования. Данные независимой оценки качества образования как инструмент формирования общественного заказа на образование. Структура и содержание публичного доклада. Публичный отчет школы как инструмент анализа и презентации системных изменений в развитии. Структура и содержание официального сайта образовательной организации в сети Интернет. Основные требования к сайту школы.

**Практика:** практическое занятие «Общественная экспертиза состояния и содержания официальных сайтов образовательных организаций Чаинского района».

*Лекции, беседа (1,5 ч.)*

Практические занятия (1.)

Самостоятельная практика (0 ч.)

**Рефлексия**

Самостоятельная практика (0,5 ч.)

### График проведения занятий

Дата	Время	Место занятий
28.10.2019г.	09.30-17.30	МАОУ «Подгорнская СОШ», с. Подгорное ул. Школьная, 10

### Список преподавателей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, учебы, должность	Опыт работы
1	Жилкина Татьяна Владимировна	1973	МАОУ «Подгорнская СОШ», зам. директора по УВР	Опыт проектирования образовательных программ, программы развития ОО, инновационных проектов; опыт проведения стажировочных площадок, конференций для различных категорий участников, координатор РВЦИ МАОУ «Подгорнская СОШ» с 2014г.
2	Кондратенко Юлия Викторовна	1975	МАОУ «Подгорнская СОШ», учитель истории и обществознания	Опыт работы в УС школы, опыт проектирования образовательных программ, опыт проведения конференций для различных категорий участников ( в т.ч. в рамках деятельности ЦГО «Первые шаги» МАОУ «Подгорнская СОШ»)
3	Никитина Оксана Автомоновна	1973	МАОУ «Подгорнская СОШ», зам. директора по УВР	Опыт проведения конференций для различных категорий участников, опыт проектирования образовательных программ, инновационных проектов; руководитель ЦГО «Первые шаги» МАОУ «Подгорнская СОШ» с 2015г.

4	Русскова Ирина Петровна	1982	МАОУ «Подгорнская СОШ», педагог-психолог	Опыт организации психологической помощи участникам образовательного процесса
---	-------------------------	------	--	--

### Методическое обеспечение

Методические ресурсы сайтов ОГБУ "РЦРО" г. Томска (rcro.tomsk.ru), института развития государственно-общественного управления образованием [http://gouo.ru/Informoteka/Methodicheskie\\_dokumenty/Organizatsiya\\_deyatel\\_nosti\\_organov\\_GOU\\_1.html](http://gouo.ru/Informoteka/Methodicheskie_dokumenty/Organizatsiya_deyatel_nosti_organov_GOU_1.html)

*Рекомендуемая литература для слушателей:*

1. Методические рекомендации по развертыванию и организации деятельности Управляющих советов/Под ред. А.М. Моисеева. – М.: Готика, 2005. – 180 с.
2. Руководство для членов школьных Управляющих советов. Методическое пособие/Под ред. Пинского А.А. – М.: Вердана, 2006. – 232 с.
3. Создание школьных Управляющих советов/Под ред. А.А. Пинского. – М.: Альянс-Пресс, 2004. – 90 с.
4. Учебно-методические материалы. Курс обучения школьных управляющих/Под ред. А.М. Моисеева. – М.: Вердана, 2007.
5. Виноградов В.Н., Пивчук Е.А., Прикот О.Г. Проектирование основной образовательной программы школы. Руководство для членов Управляющих советов. - М: 2015г.-64с.
6. Моисеев А.М.. Управляющий совет и стратегия: сделаем школу лучше. - М:2015г. – 103с.

### Приложение 3.

#### Диагностический инструментарий для оценки освоения содержания модуля слушателями Тест

##### 1. Государственно-общественный характер, согласно законодательству, носит:

- 1) управление образовательной организацией
- 2) управление системой образования
- 3) государственная регламентация образовательной деятельности
- 4) государственная политика в сфере образования

##### 2. Право участников образовательных отношений на участие в управлении образовательной организации устанавливается:

- 1) Конституцией Российской Федерации
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации
- 3) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 –ФЗ от 29.12.2012

##### 3. Орган государственно-общественного управления в образовательной организации - это:

- 1) коллегиальный орган и представительный орган участников образовательных отношений
- 2) Управляющий совет или аналогичный по составу коллегиальный орган
- 3) Совет родителей, педагогический совет, совет учащихся и другие советы

##### 4. Коллегиальными органами управления образовательной организацией являются все три органа из перечисленных ниже:

- 1) наблюдательный совет, педагогический совет, общественный совет
- 2) педагогический совет, управляющий совет, родительский совет
- 3) педагогический совет, совет родителей, наблюдательный совет
- 4) управляющий совет, педагогический совет, наблюдательный совет

**5. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов:**

- 1) единоначалия и самоуправления
- 2) единоначалия и коллегиальности
- 3) управления и самоуправления
- 4) коллегиальности и руководства

**6. Управляющий совет - это:**

- 1) орган управления
- 2) представительный орган защиты интересов участников образовательных отношений
- 3) орган самоуправления

**7. Управляющий совет должен обязательно быть создан в каждой образовательной организации**

- 1) да
- 2) нет, это решение принимается образовательной организацией
- 3) Это определяет Учредитель

**8. В состав коллегиального органа - Управляющего совета входят следующие категории граждан:**

- 1) избранные представители участников отношений в сфере образования, руководитель образовательной организации, представитель учредителя, а также кооптированные члены
- 2) избранные представители участников образовательных отношений, руководитель образовательной организации, представитель учредителя, а также кооптированные члены
- 3) избранные представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, старших обучающихся, работников образовательной организации, руководитель образовательной организации, представитель учредителя, а также кооптированные члены

**9. Коллегиальный орган образовательной организации – Управляющий совет:**

- 1) вправе принимать к своему рассмотрению вопросы, не отнесенные к его компетенции уставом и выносить по ним свои решения
- 2) вправе принимать к своему рассмотрению вопросы, не отнесенные к его компетенции уставом и выносить по ним свои решения в форме рекомендаций
- 3) не вправе принимать к своему рассмотрению вопросы, не отнесенные к его компетенции уставом и выносить по ним свои решения в форме рекомендаций
- 4) не вправе принимать к своему рассмотрению вопросы, не отнесенные к его компетенции уставом и выносить по ним свои решения

**10. К компетенции Управляющего совета не может быть отнесено:**

- 1) управление реализацией стратегии образовательной организации
- 2) стратегическое управление образовательной организацией
- 3) планирование реализации стратегии образовательной организации

**11. Кто устанавливает критерии независимой оценки качества работы образовательных организаций?**

- 1) Управляющий совет
- 2) Орган управления образованием
- 3) Общественный совет

**12. К компетенции Управляющего совета не может быть отнесено**

- 1) Согласование образовательной программы школы
- 2) Согласование индивидуального плана профессионального развития учителя
- 3) Согласование профилей обучения

**13. Обязан ли директор исполнять решения УС?**

- 1) Нет, не обязан, если не согласен с решением УС
- 2) Да, если эти решения приняты в пределах компетенции УС, закрепленных в уставе школы
- 3) Да, обязан, только если решение УС поддержано учредителем (его представителем в УС)

**14. Общественный управляющий имеет право (отметьте неверный ответ)**

- 1) Инициировать создание комиссий совета, быть их руководителем или членом
- 2) Посещать уроки без предварительного согласования с педагогами

3) Получать необходимые для своей работы знания в рамках специальной подготовки управляющего

**15. Общественный управляющий обязан (отметьте неверный ответ):**

1) Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на совете (особенно в вопросах, касающихся работников школы или учащихся), а также при обсуждении вопросов, касающихся школы вне совета

2) Возглавлять какую-либо из комиссий (рабочих групп) совета

3) Не использовать членство в совете для удовлетворения своих личных интересов (интересов ребенка)

**16. Какой документ является главным стратегическим документом школы?**

1) Публичный доклад

2) Образовательная программа

3) Программа развития

**17. В каком качестве выступает Управляющий совет по отношению к Программе развития?**

1) Спонсор

2) Критик

3) Участник разработки, утверждающая инстанция

**18. Каковы отличия разработки Программы развития с участием школьного Управляющего совета от ее разработки без такого участия?**

1) Участие УС затрудняет и замедляет процесс разработки Программы

2) Существенных отличий нет

3) Участие УС дает возможность: более широкого учета мнения и заказа потребителей; усиления поддержки; консолидации сообщества; расширения круга ответственных исполнителей; расширения общей коалиции поддержки школы; обеспечения дружественной критики; помощи в поиске ресурсов и связей

**19. Как непрофессионалы, участвующие в школьном Управляющем совете, могут судить о состоянии школы и участвовать в анализе ее работы?**

1) Это не их задача

2) Они не должны участвовать в анализе, но могут заслушать группу аналитиков по итогам ее работы

3) Члены УС как представители потребителей образовательных услуг, обладают информированностью относительно образовательных потребностей семей учащихся, результатов итоговой аттестации в школе, условий образовательного процесса, школьной среды, отношения детей к школе и образованию, что дает им возможность участвовать в анализе работы школы

**20. Как непрофессионалы, участвующие в школьном Управляющем совете, могут участвовать в выработке стратегий развития школы?**

1) С совещательным голосом

2) УС участвует в определении основных областей и направлений развития школы

3) УС в этом не участвует

**21. Как непрофессионалы, участвующие в школьном Управляющем совете, могут участвовать в выработке планов реализации программных мероприятий Программы развития, тактического плана?**

1) УС формулирует позиции, касающиеся его собственного участия в реализации плана, и оценивает план по его готовности

2) Только в качестве критиков и оценщиков

3) УС в этом не участвует

**22. Какова возможная роль Управляющего совета в ресурсном обеспечении реализации утвержденной Программы развития школы?**

1) Используя свой авторитет и связи в местном сообществе, властных структурах, СМИ, УС обращает внимание партнеров на задачи решаемые школой и ее потребности в поддержке,

мобилизует участников образовательного процесса на максимальное (в рамках закона) содействие в развитии школы

2) Это не его функция, для этого есть Попечительские советы

3) Финансирование является задачей и обязанностью учредителя школы, УС не должен этим заниматься

**23. Каково желаемое участие Управляющего совета в управленческом сопровождении разработки Программы развития школы и реализации утвержденной Программы?**

1) Полномочия УС завершаются с утверждением Программы

2) УС принимает участие в этой работе с момента запуска цикла разработки новой программы развития школы – до момента ее утверждения и далее – до момента ее полного выполнения

3) УС контролирует ход работы

**24. Каковы желаемые варианты участия школьного УС в работе по выполнению утвержденной Программы развития (выберите 3 варианта ответа)**

1) Управленческое сопровождение и контроль

2) Стимулирование персонала школы

3) Помощь в привлечении партнеров и ресурсов

4) Дружественно-критическая оценка процесса и результатов

5) Контроль

6) Финансирование

**25. На решение какой основной задачи с точки зрения государственной политики направлены меры по обеспечения информационной открытости системы образования?**

1) Обеспечение открытости и доступности информации о системе образования

2) Обеспечение потребителей образовательных услуг информацией для осуществления выбора учебного заведения и/или образовательной программы

3) Повышение качества образовательных услуг

4) Расширение участия общественности в управлении образованием и оценке качества образовательных услуг

**26. Какие аспекты построения и деятельности сайта не могут регулироваться локальными нормативными актами, принимаемыми с участием общественности?**

1) Дизайн оформления сайта

2) Коммуникативные сервисы и сервисы обратной связи

3) Форматы файлов, в которых публикуются документы на сайте

4) Интерактивные сервисы, позволяющие оказывать ряд услуг в электронном виде

**27. Независимая оценка качества образования – это:**

1) оценка качества образовательной деятельности

2) оценка качества подготовки обучающихся

3) оценка качества подготовки обучающихся и деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность

4) оценка качества условий, организации образовательного процесса и реализации образовательных программ

**28. Укажите основные критерии независимой оценки качества образовательной деятельности (Вариант А, Б или В)**

А)

1. Открытость и доступность информации об образовательном учреждении;

2. Комфортность условий для участников образовательных отношений;

3. Доброжелательность, вежливость и компетентность работников образовательного учреждения;

4. Общественная активность образовательного учреждения;

5. Удовлетворенность получателей услуг качеством обслуживания в организации.

Б)

1. Открытость и доступность информации об образовательном учреждении;

2. Комфортность условий для участников образовательных отношений;

3. Доброжелательность, вежливость и компетентность работников образовательного учреждения;

4. Удовлетворенность получателей услуг качеством обслуживания в организации.

В)

1. Открытость и доступность информации об образовательном учреждении;

2. Комфортность условий для участников образовательных отношений;

3. Обеспеченность равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей (ОВЗ, одаренные);

4. Доброжелательность, вежливость и компетентность работников образовательного учреждения;

5. Удовлетворенность получателей услуг качеством обслуживания в организации.

**29. Кто определяет список образовательных организаций, подлежащих независимой оценке качества их образовательной деятельности?**

1) Общественный совет при органе управления образованием

2) Орган управления образованием

3) Руководитель образовательной организации на принципах добровольности участия в процедурах независимой оценки качества работы образовательных организаций

**30. Какие способы коммуникации целесообразнее использовать для связи родителей с членами Управляющего совета при возникновении конфликтной ситуации с администрацией образовательной организации?**

1) Электронная почта – письмом на персональный адрес управляющего совета

2) Электронная почта – письмом на общий адрес образовательной организации

3) Любой из этих сервисов можно использовать абсолютно во всех ситуациях

4) Консультационный сервис на сайте образовательной организации

5) Группы в социальных сетях

6) Форум на сайте образовательной организации

**31. Какой из перечисленных ниже способов получения Управляющим советом необходимой информации об образовательной организации является наиболее корректным, если ее нет в открытом доступе?**

1) Найти на других сайтах

2) Запросить у администрации образовательной организации

3) Запросить у Учредителя образовательной организации

4) Если ее нет в открытом доступе, то не нужно ее искать

**32. Что в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» является основанием для принятия решения о создании совета родителей в образовательной организации?**

1) решение руководителя образовательной организации

2) инициатива родителей (законных представителей (несовершеннолетних обучающихся)

3) решение коллегиального органа управления образовательной организации

4) императивное (обязательное) требование законодательства о создании такого органа в образовательной организации

**33. Какую роль может играть Управляющий совет в создании публичного доклада?**

1) Соавторство в подготовке публичного доклада

2) Экспертиза текста публичного доклада

3) Утверждение текста публичного доклада, написанного администрацией образовательной организации

4) Согласование содержания публичного доклада, предложенного администрацией образовательной организации

5) Единоличное авторство публичного доклада

6) Любую из перечисленных

**Общественная экспертиза официального сайта образовательной организации (проект акта проверки)**

Экспертная карта разработана в соответствии Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

Наименование организации:

Адрес сайта:

Новостное обновление: укажите , с какой регулярностью производится обновление; какую информацию вы бы хотели видеть в разделе «НОВОСТИ»)

<p><b><u>1.Наличие специального раздела "Сведения об образовательной организации"</u></b>                  Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного меню Сайта.</p>	<p>Раздел в наличии/отсутствует                  Информация в специальном разделе представлена/не представлена в виде набора страниц и ссылок на другие разделы Сайта.</p>
<p><b>ПОДРАЗДЕЛЫ специального раздела "Сведения об образовательной организации"</b></p>	
<p><b><u>1.1. Подраздел "Основные сведения"</u></b>                  Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.</p>	<p>Подраздел в наличии, указанная информация размещена в полном объеме/неполно/отсутствует</p>
<p><b><u>1.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"</u></b>                  Главная страница подраздела должна содержать информацию об органах управления образовательной организации (в т.ч. об Управляющем совете), руководителях, сведения о наличии положений об органах управления с приложением копий указанных положений</p>	<p>Подраздел в наличии, указанная информация размещена в полном объеме/неполно/отсутствует</p>
<p><b><u>1.3. Подраздел "Документы"</u></b>                  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;                  локальные нормативные акты (правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора)                  б) отчет о результатах самообследования (в т.ч. публичный док-</p>	<p>Подраздел в наличии, указанная информация размещена в полном объеме/неполно/отсутствует</p>

<p>лад);</p> <p>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;</p> <p>г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.</p>	
<p><b>1.4. <u>Подраздел "Образование"</u></b></p> <p>Подраздел должен содержать описание образовательной программы (программ) с приложением ее копии, учебный план, рабочие программы по предметам, календарный учебный график, расписание и др.</p>	<p>Подраздел в наличии, указанная информация размещена в полном объеме/неполно/отсутствует</p>
<p><b>1.5. <u>Подраздел "Образовательные стандарты"</u></b></p> <p>Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.</p>	<p>Подраздел в наличии, указанная информация размещена в полном объеме/неполно/отсутствует</p>
<p><b>1.6. <u>Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"</u></b></p> <p>Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:</p> <p>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.</p> <p>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, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.</p>	<p>Подраздел в наличии, указанная информация размещена в полном объеме/неполно/отсутствует</p>
<p><b>1.7. <u>Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"</u></b></p> <p>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</p>	<p>Подраздел в наличии, указанная информация размещена в полном объеме/неполно/отсутствует</p>
<p><b>1.8. <u>Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"</u></b></p> <p>Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.</p>	<p>Подраздел в наличии, указанная информация размещена в полном объеме/неполно/отсутствует</p>
<p><b>1.9. <u>Подраздел "Платные образовательные услуги"</u></b></p> <p>Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания</p>	<p>Подраздел в наличии, указанная информация</p>

платных образовательных услуг.	размещена в полном объеме/неполно/отсутствует
<p><b>1.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"</b></p> <p>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.</p>	Подраздел в наличии, указанная информация размещена в полном объеме/неполно/отсутствует

Насколько полезна и необходима информация, размещенная на сайте вашей организации, для вас (обучающихся и/ или родителей)?

Есть ли у вас замечания по сопровождению и информационной наполняемости сайта?

Какие у вас появились предложения по содержанию и сопровождению сайта школы?

Эксперт:

Дата

