

Утверждено

Приказ №57 от 10.04.2020 года

Директор  И.В. Михайлова



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
(с изменениями от 05.07.2022 (приказ № 96), от 17.02.2023 (приказ № 27),
приказ № 189 от 05.10.2023 г.)

1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Ореховно» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 (далее - Правила), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ (Рособрнадзор) от 14 августа 2020 г. N 831 г. Москва "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (с изм. от 07.05.2021 № 629, 09.08.2021 №1114)

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Ореховно» (далее –ОУ).

1.3. Функционирование официального сайта ОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ОУ.

1.4. Официальный сайт ОУ (далее – сайт) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности;
- 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 ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру сайта в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором ОУ.

1.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Информационная структура официального сайта ОУ

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Новгородской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения РФ обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на сайте ОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (вариантный блок) на сайте и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8 Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 2.8.1.1. – 2.8.1.11 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.1. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.8.1.1 Подраздел "Основные сведения".

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

электронной почты, о местах осуществления образовательной деятельности, об адресах места осуществления образовательной деятельности

2.8.1.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организацией с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления)).

2.8.1.3 Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"¹, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

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

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

2.8.1.4 Подраздел "Образование".

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

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

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

2.8.1.5 Подраздел "Образовательные стандарты"².

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.8.1.6 Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

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

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

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

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

2.8.1.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

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.

2.8.1.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.8.1.10 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Информация, указанная в пунктах 2.8.1.1. – 2.8.1.11 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.12 Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.8.1.1. – 2.8.1.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте.

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- постоянную поддержку официального сайта ОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно- телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется приказом руководителя ОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ОУ.

3.6. Официальный сайт размещается по адресу: <http://www.maouorexovno.edusite.ru>

3.7. Адрес официального сайта и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке.

3.8. При изменении устава и иных документов ОУ, подлежащих размещению на официальном сайте ОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Обеспечение функционирования официального сайта ОУ

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ОУ:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ОУ не реже 2-х раз в неделю.

4.2. Для поддержания работоспособности сайта в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя, обязанности второго - в договоре ОУ с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ОУ или определены договором ОУ с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности обеспечивающих создание функционирование официального сайта ОУ по договору, и устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда.

5.1. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Приложение 1
УТВЕРЖДАЮ
_____/Михайлова И.В./
« ____ » _____ 2014г.

Циклограмма размещения и обновления информации на официальном сайте

Месяц	Мероприятия	Сроки
Август	Размещение информации: о количестве детей, принятых в 1 -й класс; о вакансиях	Первая декада месяца
	Корректировка перечня документов, утвержденных для размещения на сайте в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательного учреждения, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582	7-ья декада месяца
	Обновление страниц: "Общие сведения о гимназии", "Контакты", "Материально-техническая база", "Информатизация" и др.	
	Корректировка информации о персональном составе педагогических работников гимназии	
	Размещение документов: основная образовательная программа; учебный план гимназии на учебный год; план работы гимназии на учебный год; акт проверки готовности гимназии к учебному году	
	Размещение страницы "Календарь мероприятий" Размещение расписания уроков на 1-ю четверть	
Сентябрь	Размещение документов: — приказ о режиме работы гимназии в учебном году; - годовой календарный графика работы гимназии на учебный год	До 5 сентября
Сентябрь	Корректировка графика работы/приема администрации гимназии и ее структурных подразделений (библиотечно-информационный центр, медицинская служба, социально-психологическая служба, медкабинет, столовая и др.)	До 5 сентября
	Корректировка данных о работе объединений дополнительного образования (кружки, секции, отряды, научные объединения и т. д.)	Первая декада месяца

	Корректировка данных о работе методических объединений и органов самоуправления гимназии (управляющий совет, родительский комитет и др.) Размещение рабочих программ по предметам Размещение плана подготовки учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников Размещение планов подготовки к ГИА и ЕГЭ	Вторая декада месяца
Сентябрь — октябрь	Создание страницы "Дни естественнонаучных дисциплин"	Конец сентября - начало октября
Октябрь	Создание страницы "День дистанционного обучения", размещение на ней расписания мероприятия, заданий, анкет и др. документов	Первая декада месяца
	Освещение празднования Дня учителя	
	Обновление страницы "Рейтинговая оценка классов", размещение положения о рейтинговой оценке классов, форм для заполнения	
	Обновление документов по семейному обучению, оказанию платных дополнительных образовательных услуг	До 15 октября
	Размещение результатов 1-го (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Третья декада месяца
	Создание страницы "Неделя русского языка и литературы"	Вторая половина месяца
Ноябрь	Размещение результатов 2-го (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Последняя декада месяца
	Обновление страницы "Итоговая аттестация"	Вторая декада месяца
Ноябрь	Создание страницы "Дни иностранных языков"	Вторая половина месяца
Декабрь	Создание страницы "Дни математики"	До 15 декабря
	Обновление страниц "Материально-техническая база", "Информатизация", "Социальное партнерство и социальная активность гимназии"	Третья декада месяца
Декабрь	Освещение празднования Нового года (подготовка, проведение мероприятий, поздравления и т. д.)	Вторая половина месяца
	Размещение информации о подготовке и проведении 3-го (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Первая декада месяца
	Создание страницы "Дни искусства и технологии в гимназии"	В течение месяца
Январь	Размещение и обновление документов гимназии: паспорт; баланс; план финансово-хозяйственной деятельности; отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности; отчет о финансовых результатах деятельности; муниципальное задание; отчет благотворительного фонда "ВОИН" и др.	До 25 января
	Размещение результатов участия гимназистов в различных соревнованиях и конкурсах в I полугодии	Третья декада месяца
	Корректировка информации о работе структурных подразделений гимназии	Первая декада месяца

	Создание страницы "Вечер встречи выпускников"	
Февраль	Освещение проведения на базе библиотечно-информационного центра городской экономической конференций "Экономика: вызовы и решения" (заочный этап)	С 10 по 25 февраля
	Создание страницы "Месячник оборонно-спортивных мероприятий"	В течение месяца
	Размещение результатов 3-го (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	По мере поступления информации
	Освещение празднования 8-го марта	Первая декада месяца
Март	Создание страницы "Дни общественных дисциплин в гимназии"	Вторая половина месяца
	Освещение проведения на базе библиотечно-информационного центра городской экономической конференций "Экономика: вызовы и решения" (очный этап)	
Март	Создание страницы "Неделя детской книги", размещение альманаха "Гимназист"	В течение месяца
	Обновление страницы "Прием в школу"	
	Размещение информации о 4-м (заключительном) этапе Всероссийской олимпиады школьников	По мере поступления информации
Апрель	Создание страницы "День дистанционного обучения", размещение расписания мероприятия, заданий, анкет и др. документов	Первая декада месяца
	Обновление страницы "Библиотечно-информационный центр"	В течение месяца
	Обновление страницы "Летний отдых"	
	Обновление страницы "Итоговая аттестация"	По мере поступления информации
	Размещение информации о 4-м (заключительном) этапе Всероссийской олимпиады школьников	
Май	Освещение празднования Дня Победы	Первая декада месяца
	Размещение документов: приказ об окончании учебного года; график сдачи учебников и др.	Первая половина месяца
	Размещение результатов участия гимназистов в различных соревнованиях и конкурсах во II полугодии	Третья декада месяца
	Освещение празднования Последнего звонка	Последняя декада месяца
	Обновление страницы "Итоговая аттестация"	По мере поступления информации
	Сбор статистических данных по посещаемости сайта за учебный год	30 мая
Июнь - июль	Обновление страницы "Летний отдых": освещение работы пришкольного лагеря, рассказ о выездных экскурсиях ("Горы Архыз и море Агой" и др.)	По мере поступления информации

	Размещение документов: публичный отчет директора гимназии; отчеты о работе методических объединений, структурных подразделений; отчеты о результатах учебной деятельности, о достижениях учащихся и педагогов и др.	По мере по- ступления информации и готовности документов
Июнь- июль	Размещение информации о результатах сдачи ГИА и ЕГЭ	По мере поступления информации
	Освещение Выпускного вечера	Конец июня - июль
	Обновление страниц "Выпускники", "Медалисты", "Трудоустройство выпускников"	
Еженедельно	Обновление страниц "Новости", "Календарь со- бытий", фотоальбома	Не реже 1-2 раз в неделю
	Размещение информации о рейтинговой оценке классов	Ежедневно
	Ответы на вопросы посетителей, присланные через I формы обратной связи	необходимости
	Размещение объявлений и локальных нормативных актов	мере поступления
Ежемесячно	Сбор данных по форме "Пропуски учащихся"	До 4 числа
	Размещение газеты "Простые истины"	До 7 числа
	Обновление страниц: "Публикации педагогов", "СМИ о гимназии"	До 30 числа
Раз в четверть	Обновление сведений о количестве детей, обу- чающихся в гимназии	В начале четверти
	Корректировка расписания уроков	
	Корректировка страниц: "Учебный процесс", "Научно-методическая работа", "Эксперимен- тальная работа", "Педагогический коллектив" и др.	По необходимости
	Сбор отчетов классных руководителей	В конце четверти