

Приказ директора № 01-040 утверждаю. 2014г.
Директор гимназии № 8 Н.Н. Устинова

Положение о размещении информации на информационных стендах
МБОУ Гимназия № 8 города Красноярск



1. Общие положения.

- 1.1. Информационным стендом является стенд для размещения официальных документов: приказов, объявлений, аналитических справок, планов, графиков, решений педсоветов, административных планёрок, совещаний, регламентирующих образовательный процесс, деятельность коллектива гимназии.
- 1.2. Официальными считаются документы, имеющие подпись руководителя, его заместителей, печать гимназии.
- 1.3. С содержанием официальных документов, размещённых на стенде, обязан знакомиться каждый член педагогического коллектива.
- 1.4. Указания в документе на какие-либо действия по реализации планов и решений, ликвидации недостатков в работе, сроки исполнения или ответственных лиц следует считать обязательными для исполнения.
- 1.5. Информационные стенды способствуют снижению заорганизованности в работе педагогического коллектива, позволяют осуществлять сбор, донесение необходимой информации без дополнительных собраний.
- 1.6. Информационными стендами в гимназии считаются:
 - стенды, размещённые в учительской;
 - стенды, размещённые для обучающихся на первом этаже;
 - стенды, размещённые для родителей на первом этаже.
2. Содержание информационных стендов:
 - 2.1. Стенды для всех участников образовательного процесса могут содержать:
 - документы по режиму образовательного процесса (расписание уроков, расписание звонков, график открытых уроков, расписание кружков, элективных курсов, календарный учебный график);
 - приказы и решения (план работы гимназии, приказы по основной деятельности, личному составу, приказы и письма управления образования);
 - оперативную информацию (аналитические справки, диагностические данные, положения по организации мероприятий, приказы администрации).
 - 2.2. Продолжительность размещения информации.
 - 2.3. Продолжительность размещения информации зависит от её характера:
 - информация постоянного характера (планы работы, приказы особой важности, расписание уроков, календарный учебный график);
 - информация временного характера.
 - 2.4. Положения о подготовке мероприятий размещаются не позднее, чем за неделю до сроков проведения.
 - 2.5. Аналитические справки размещаются на 7 дней.
 - 2.6. Продолжительность размещения информации может увеличиваться по решению администрации.
 - 2.7. Размещать официальные документы на информационных стендах имеет право администрация, секретарь, руководители предметных кафедр, диспетчер по расписанию по распоряжению администрации, иные лица только с разрешения администрации.
3. Порядок внесения изменений в настоящее Положение.
 - 3.1. Вносить изменения в настоящее Положение имеют право члены педагогического коллектива.
 - 3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются на педагогическом совете, утверждаются директором гимназии.