

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Управляющего совета
МАОУ гимназии № 92
_____ С.М. Кумейко

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ гимназия № 92
_____ В.Б. Мозляева
введено в действие
приказ № 80/1 от 04.03.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сайте муниципального автономного общеобразовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар гимназии № 92
имени Героя Российской Федерации Александра Аверкиева**

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального автономного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар гимназии № 92 имени Героя Российской Федерации Александра Аверкиева (далее - Положение) определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МАОУ гимназии № 92 (далее - Сайт), а также регламентирует функционирование Сайта ОО.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом организации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя МАОУ гимназии № 92.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МАОУ гимназии № 92.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Информация, представленная на Сайте ОО, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте ОО, принадлежат МАОУ гимназии №92, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура Сайта ОО обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МАОУ гимназии № 92.

1.8. Пользователем сайта МАОУ гимназии № 92 быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта МАОУ гимназии № 92 является оперативное и

объективное информирование общественности о деятельности образовательной организации, включение образовательной организации в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи МАОУ гимназии № 92:

- обеспечение открытости деятельности МАОУ гимназии № 92;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МАОУ гимназии № 92;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности МАОУ гимназии № 92, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа МАОУ гимназии № 92;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МАОУ гимназии № 92;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. **Информационная структура Сайта МАОУ гимназии № 92**

3.1. Структура Сайта МАОУ гимназии № 92 состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ст. 29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс сайта МАОУ гимназии № 92 формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью школы.

3.3. Информационный ресурс сайта МАОУ гимназии № 92 является открытым и общедоступным. Информация сайта МАОУ гимназии № 92 излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте МАОУ гимназии № 92, не должна:

- 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, 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.

3.5. Информационная структура сайта МАОУ гимназии № 92 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура сайта МАОУ гимназии № 92 формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МАОУ гимназии № 92 в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОО и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.9. На Сайте МАОУ гимназии № 92 размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора гимназии № 92.

4. Организация функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения функционирования Сайта приказом директора МАОУ гимназии № 92:

- из числа сотрудников назначается Администратор Сайта;
- назначаются лица ответственные за функционирование Сайта;
- определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации;
- определяется зона ответственности назначенных лиц.

4.2. Организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, обеспечению целостности и доступности Сайта, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора Сайта.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта МАОУ гимназии № 92.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование

сотрудников школы, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается директором МАОУ гимназии №92.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с директором МАОУ гимназии №92.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ОО по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации школы.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. МАОУ гимназии №92 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. МАОУ гимназии №92 самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОО от несанкционированного доступа, 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;
- размещение на Сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста, а также в графическом формате виде графических образов оригиналов;
- 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;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- соответствие Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату её представления.

5.3. Содержание сайта МАОУ гимназии №92 формируется на основе

информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОО.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МАОУ гимназии №92 регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОО.

5.5. Сайт ОО размещается по адресу: <https://school92.centerstart.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар.

5.6. Форумы, гостевые книги, блоги, образовательные платформы могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор МАОУ гимназии №92.

6.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МАОУ гимназии №92, несут ответственность:

за отсутствие на официальном сайте МАОУ гимназии № 92 информации обязательной к размещению;

- за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;

- за нарушение сроков обновления информации;

- за размещение на официальном сайте МАОУ гимназии № 92 информации, противоречащей пп. 3.4 Положения;

- за размещение на официальном сайте МАОУ гимназии № 92 недостоверной информации.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта 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, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности.

6.4. Контроль функционирования Сайта осуществляет Администратор сайта МАОУ гимназии №92.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1. Директор МАОУ гимназии № 92 может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

7.2. Директор МАОУ гимназии № 92 вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального сайта ОО.

7.3. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МАОУ гимназии № 92 из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар гимназии № 92 имени Героя Российской Федерации Александра Аверкиева

Обязательная информация для размещения на сайте общеобразовательной организации

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1.Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> - полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации; - дата создания образовательной организации; - учредитель образовательной организации (наименование, местонахождения, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О и телефоны курирующего отдела и специалистов); - наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

Российской Федерации);

- место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- адреса электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

- адреса официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- места осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной

деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

б) места проведения государственной итоговой аттестации;

в) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

- территория, закреплённая за образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;

- сменность, классы, обучающиеся в смену (допускается гиперссылка на годовой календарный график);

- наличие специальных (коррекционных) классов (в каких классах);

- наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, какие);

- наличие профильных классов (каких, в каких параллелях);

- изучаемые иностранные языки (в каких параллелях);

			<ul style="list-style-type: none"> - наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах); - наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения; - наличие групп продленного дня; - наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста); - наличие школьной формы (локальный акт, образцы); - схема проезда 		
		1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организацией	<ul style="list-style-type: none"> - структура и органы управления образовательной организации (по Уставу) с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); - фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; - места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления)); 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> - адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов); - адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты); - положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов (при наличии структурных подразделений (органов управления)) 		
	1.3.Документы		<ul style="list-style-type: none"> - копия Устава общеобразовательной организации с изменениями (при наличии) - копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии) - копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложением электронного документа - копия правил внутреннего трудового распорядка с приложением электронного документа 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			- копия коллективного договора с приложением электронного документа		
			- отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год; дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУОД;	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
			- публичный доклад за предшествующий учебный год.	Ежегодно не позднее 1 августа	Учебный год
		Предписания органов, осуществляющих государственный контроль:	предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);	в течении 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости
			- правила приема, обучающихся с приложением электронного документа; - режим занятий обучающихся с приложением электронного документа; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с приложением электронного документа;		

			<p>Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p>	<p>- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа;</p> <p>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа;</p> <p>положение о сайте общеобразовательной организации;</p> <p>приказы, положения, должностные инструкции</p> <p>"Горячая линия"; Локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; Реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования; Отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>Противодействие коррупции:</p> <p>Обработка персональных данных:</p>	<p>Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;</p> <p>Правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО;</p> <p>Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся, в соответствии со ст. 18.1. ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.</p>		
	1.4.Образование		<p>а) реализуемые образовательные программы, в том числе реализуемые адаптированные образовательные программы, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <p>- реализуемые уровни образования;</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - форма обучения; - нормативные сроки обучения; - срок действия государственной аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); - язык(и), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); - учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой; - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; - использование при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; 	соответству ющих изменений	
			<p>б) описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебный план с приложением его в виде 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответству	Учебный год

			<p>электронного документа;</p> <p>- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;</p>	<p>ющих изменений, но не позже 1 сентября</p>	
			<p>- календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа;</p>		
			<p>- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;</p>	<p>не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения</p>	<p>меняется по мере необходимости</p>
			<p>- календарный план воспитательной работы, включенные в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа;</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения</p>	<p>Учебный год</p>

				соответствующим изменениям	
			<p>г) численность обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая численность обучающихся; - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности 	<p>по состоянию на 20 сентября текущего учебного года</p> <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p>	Учебный год

		<p>обучающихся, являющихся иностранными гражданами</p> <p>Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (ежегодный приказ ОО о комплектовании)</p>		
		д) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
	1.5. Дополнительное образование	Расписание занятий по дополнительному образованию	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

		1.6.Образовательные стандарты и требования	<ul style="list-style-type: none"> - применяемые федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; - утвержденные образовательные стандарты, самостоятельно устанавливаемые требования с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа. 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
		1.7.Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	<p>а) руководитель образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны, - адреса электронной почты <p>б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; 	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений.</p> <p>В начале учебного и календарного</p>	Постоянно

			<ul style="list-style-type: none"> - адрес электронной почты; в) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии): <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты; г) персональный состав педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию: <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - занимаемая должность (должности); - уровень образования; - квалификация; - наименование направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); 	года	
--	--	--	--	------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации (за последние 3 года); - профессиональная переподготовка (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; - сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); - наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник. 		
	1.8. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования (ссылка на раздел 1.13 «Доступная	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих	Текущий учебный год

			<p>среда»):</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборудованные учебные кабинеты; - объекты для проведения практических занятий; - библиотека(и): электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации; - объекты спорта; - средства обучения и воспитания; - условия питания обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> а) локальные нормативные акты по организации школьного питания, б) питание обучающихся 1-4 классов: <ul style="list-style-type: none"> - меню ежедневного горячего питания, - информация о наличии диетического меню в образовательной организации, - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях, - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые 	<p>изменений.</p> <p>В начале учебного и календарного года</p>	
--	--	--	---	--	--

продукты и продовольственное сырье в общеобразовательные организации,

- формы обратной связи для родителей обучающихся,

- ответы на вопросы родителей по питанию;

в) меню, в том числе ежедневное, для каждой возрастной группы, фотографии;

- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе: график работы врача, медицинской сестры, национальный календарь прививок;

- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

- собственные электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии);

- сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы, в том числе

ссылки на информационно-образовательные ресурсы:

- Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации;
- Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

			<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральный портал «Российское образование»; - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»; - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов; - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов 		
		1.9. Стипендии и меры поддержки обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - наличие и условия предоставления обучающимся стипендий; - меры социальной поддержки; - временное трудоустройство обучающихся 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
		1.10. Платные образовательные услуги	<ul style="list-style-type: none"> - порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг в виде электронных документов; - утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде электронного документа; 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> - установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования. - расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника 	изменений	
	1.11. Финансово-хозяйственная деятельность		<p>а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; - за счет местных бюджетов; - по договорам об оказании платных образовательных услуг; <p>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p>	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год

			<p>в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.</p> <p>- отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год;</p>		
		1.12.Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	<p>информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов обучающихся по классам и параллелям</p> <p>- распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ размещенный в подразделе 1.1.Основные сведения);</p> <p>- порядок приема;</p> <p>- перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;</p>	Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа - для детей не зарегистрированных на закрепленной территории	На принятый срок

		1.13.Доступная среда	<p>Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> о специально оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; о специальных условиях питания; о специальных условиях охраны здоровья; 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующим изменений, а так же в начале учебного и календарного года	на календарный и учебный год
--	--	----------------------	---	--	------------------------------

				<p>о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;</p>		
		1.14.Международное сотрудничество		<p>информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);</p> <p>информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).</p>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
2.	Аттестация педагогических работников	2.1.Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ http://rcdpo.ru/rasporядitelnye-i-normativnye-dokumenty/	Постоянно	Постоянно
		2.2.Аттестация в целях		- приказ ОО о создании аттестационной комиссии;	До 15 сентября	Текущий учебный год

		подтверждения соответствия занимаемой должности		- приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	текущего учебного года, далее по мере необходимости	
		2.3.Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель» (приложение 1 к обязательной информации для размещения на сайте)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.ir.o23.ru	До опубликования приказа МОНиМП КК о присвоении квалификационной категории
3.	Символика школы			- положение о символике; - герб; - гимн;	После принятия	Меняется по мере необходимости

				- флаг; - девиз;		
4.	Новости			- материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
5.	Программа развития			- программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	
6.	Организация учебно- воспитательног о процесса			- расписание уроков; - расписание внеурочной деятельности; - расписание занятий дополнительного образования; - объявления	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
			Всероссийские проверочные работы	- информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения ВПР; - анализ ВПР за предыдущий год		
			Диагностические работы	- информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения		
			Всероссийская олимпиада школьников	- информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения		

			Функциональная грамотность	- ресурсы, которые используются для развития функциональной грамотности; - инфографика		
7.	Общественное управление			- положение об управляющем и наблюдательном советах; - состав советов; - комиссии управляющих советов; - решения управляющего и наблюдательного советов	После принятия	Меняется по мере необходимости
8.	Национальный проект «Образование»			- официальная символика национального проекта "Образование", план НПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год)	По мере необходимости	На принятый срок
		Точка роста, ЦОС, IT-куб, РАН (при наличии)		1) приказы о включении в программу; 2) фото оборудования; 3) план работы на учебный год и отчет о выполнении плана за предшествующий учебный год	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания (план и отчет до 1 сентября)	Меняется по мере необходимости
9.	Воспитательная работа	Рабочая программа воспитания		отчет о выполнении календарного плана воспитательной работы за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
		Краевой закон		- план мероприятий на текущий учебный год	До 1 сентября	Текущий

		№1539		по реализации закона № 1539; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	текущего учебного года	учебный год
		Программа Антинарко		- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
		Военно-патриотическая работа		- план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Меняется по мере необходимости
		Спортивно-массовая работа		- план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Меняется по мере необходимости
		Каникулы		- календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций	Один раз в учебную четверть до начала каникул	Меняется по мере необходимости
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА -11		- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и	С начала текущего учебного года и	Хранятся в течение текущего учебного года

			<p>ГВЭ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - план подготовки к ЕГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ; - анализ результатов ЕГЭ и др. 	обновляются по мере поступления информации	
		ГИА –9	<ul style="list-style-type: none"> - ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ОГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ; - анализ результатов ОГЭ и др. 	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
11.	Центр проф-ориентационной работы		<ul style="list-style-type: none"> - график работы Центра; - приказы; - положения; 	В течение года	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> - состав центра; - программа; - план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год; - полезные ссылки 		
12.	Электронный журнал			<ul style="list-style-type: none"> - ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей 	Постоянно	-
13.	Информационная безопасность	13.1.Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> - копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации; - планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся 	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		13.2.Нормативное регулирование		<ul style="list-style-type: none"> -актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов 	Постоянно	

				государственной власти		
		13.3.Педагогическим работникам		- методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников		
		13.4.Обучающимся		- информационная памятка (приложение 2 к обязательной информации для размещения на сайте); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся		
		13.5.Родителям (законным представителям обучающихся)		- информационная памятка (приложение 3 к обязательной информации для размещения на сайте).		
		13.6.Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.		
14.	Наш профсоюз			- состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы;	В течение года	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами 		
15.	Специальная оценка условий труда			<ul style="list-style-type: none"> - сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда. 	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки условий труда	Постоянно
16.	Карта сайта			соответствие структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	-	-
17.	Статистика посещения			количество посещений сайта	-	-