

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о сайте
МАОУ гимназия № 92 город Краснодар
от 04_03_2022 г.

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 Российской Федерации);- место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);- режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">- 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 страниц 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:<ul style="list-style-type: none">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; | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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); - 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 - копия коллективного договора с приложением 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"> - 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 |
| | | Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа; | | |
| | | | положение о сайте общеобразовательной организации; | | |
| | | | приказы, положения, должностные инструкции | | |

| | | | | |
|--|-----------------|--|---|---------------------------------------|
| | | <p>Противодействие коррупции:</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>Обработка персональных данных:</p> <p>Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО; Правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО; 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> <ul style="list-style-type: none"> - реализуемые уровни образования; - 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); | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p> | <p>Меняется по мере необходимости</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---------------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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; | | |
| | | | <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 электронного документа; - 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>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, но не позже 1 сентября</p> | <p>Учебный год</p> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа; | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа; | <p>не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения</p> | <p>меняется по мере необходимости</p> |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня</p> | <p>Учебный год</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|-------------|
| | | | 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа; | создания, получения или внесения соответствующих изменений | |
| | | | <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 обучающихся, являющихся иностранными гражданами) <p>Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой элек-</p> | по состоянию на 20 сентября текущего учебного года Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Учебный год |

| | | | | |
|--|---|---|--|--------------------------------|
| | | тронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (ежегодный приказ ОО о комплектовании) | | |
| | | 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 | - 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 образо- | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Постоянно |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|------------------|
| | | | <p>вательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.</p> | | |
| | <p>1.7.Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав</p> | | <p>а) руководитель образовательной организации: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны, - адреса электронной почты б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии): - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты; в) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии): - 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: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - занимаемая должность (должности);</p> | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений. В начале учебного и календарного года</p> | <p>Постоянно</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|---------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - уровень образования; - квалификация; - наименование направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - 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 среда»): | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений. | Текущий учебный год |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <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 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; | <p>В начале учебного и календарного года</p> | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|-----------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> – Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации; – Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; – 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 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---------------------------------------|
| | | <p>1.10.Платные образовательные услуги</p> | <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; - 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 | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p> | <p>Меняется по мере необходимости</p> |
| | | <p>1.11.Финансово-хозяйственная деятельность</p> | <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> | <p>В течение 30 дней после окончания финансового года</p> | <p>1 год</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|------------------------------|
| | | | <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> <p>о специально оборудованных учебных кабинетах;</p> <p>об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, а так же | на календарный и учебный год |

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|---|---------------------------------------|
| | | | <p>о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;</p> <p>о специальных условиях питания;</p> <p>о специальных условиях охраны здоровья;</p> <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> | <p>в начале учебного и календарного года</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> | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения со-</p> | <p>Меняется по мере необходимости</p> |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---|--|---|---|---|
| | | | | | ответствующим изменений | |
| 2. | Аттестация педагогических работников | 2.1. Нормативные документы | | Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-i-normativnye-dokumenty/ | Постоянно | Постоянно |
| | | 2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | | - приказ ОО о создании аттестационной комиссии; - приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников | До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости | Текущий учебный год |
| | | 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.iro23.ru | До опубликования приказа МОиМП 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-воспитательного 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 №1539 | | - план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год | До 1 сентября текущего учебного года | Текущий 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; | | |

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

| | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--|--|---|------------------------|--------------------------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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 государственной власти | Постоянно | |
| | | 13.3. Педагогическим работникам | | <ul style="list-style-type: none"> - методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников | | |
| | | 13.4. Обучающимся | | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами | В течение года | Меняется по мере необходимости |
| 15. | Специальная оценка условий труда | | | - 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 | - | - |

Заместитель директора департамента

Н.М.Полякова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу департамента образования ад-
министрации муниципального об-
разования город Краснодар
от «___» _____ 20__ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о сайте образовательной
организации муниципального образова-
ния город Краснодар

Обязательная информация для размещения на сайте дошкольной образовательной 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 наименование дошкольной образовательной организации; – краткое наименование дошкольной образовательной организации; – дата создания дошкольной образовательной организации; – учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты); – представительства и филиалы образовательной организации; | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> – место нахождения образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии); – режим и график работы, ее представительств и филиалов (при наличии); – телефон, факс, ее представительств и филиалов (при наличии); – e-mail, ее представительств и филиалов (при наличии); – адрес сайта, ее представительств и филиалов (при наличии); – количество воспитанников/групп; – виды групп; – территория, закрепленная за дошкольной образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар; – схема проезда; – 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. N 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: <ul style="list-style-type: none"> - места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--------------------------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - места проведения практики; - места проведения практической подготовки обучающихся; - места проведения государственной итоговой аттестации; - места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам; - места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения. | | |
| | | 1.2. Структура и органы управления дошкольной организации | | <p>Органы управления образовательной организации (по Уставу):</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименования органов управления; – положения об органах управления с приложением копий указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (при их наличии). <p>Внутренняя структура образовательной организации с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименования структурных подразделений (филиалы и др.); – ФИО и должности руководителей структурных подразделений; – места нахождения структурных подразделений; – адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии); – сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | |
|--|-------------------|----------------------------|--|--|--------------------------------|
| | | | указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (при их наличии) | | |
| | 1.3. Документы | | На главной странице подраздела «Документы» в виде копий и электронных документов: | | |
| | | | Устав образовательной организации | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
| | | | Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии) | При наличии | Меняется по мере необходимости |
| | | | Правила внутреннего распорядка обучающихся | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| | | | Правила внутреннего трудового распорядка | | |
| | | | Коллективный договор (при наличии) | | |
| | | | Отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год (аналитическая часть и таблица «показатели деятельности ДОО») | Не позднее 20 апреля текущего года | Меняется по мере необходимости |
| | | | Наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год для проведения НОКО | | Меняется по мере необходимости |
| | | | Публичный доклад за предшествующий учебный год | Не позднее 1 августа текущего года | Меняется по мере необходимости |
| | | Локальные нормативные акты | Копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе: | | |
| | | | – правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования; | Не позднее 20 дней после утверждения | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | |
|--|--|----------------------------|---|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> – порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников; – порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; – договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; – приказ и положение о сайте дошкольной образовательной организации, приказ об ответственном по сайту; – кодекс профессиональной этики педагогов ДОО; <p>Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников</p> | | |
| | | Результаты проверок | Результаты проверок 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) | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | По мере необходимости и переносятся в архив |
| | | Защита персональных данных | <ul style="list-style-type: none"> – Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ДОО; – положение о порядке обработки персональных данных, утвержденное руководителем ДОО; | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | |

| | | | | | |
|--|-----------------|---------------------------|--|--|--------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> – типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст.18.1.ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» | | |
| | | Противодействие коррупции | <ul style="list-style-type: none"> – «Горячая линия» | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> – Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции в виде активной ссылки, непосредственный переход по которой позволяет получить доступ к соответствующей странице Сайта | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| | 1.4 Образование | | <ul style="list-style-type: none"> – организационно-правовая форма; – уровень образования; – форма обучения и форма получения образования; – нормативный срок получения образования; – информация о языке образования размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы; – копия образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой); – форма обучения в отношении каждой образовательной программы; – нормативный срок обучения в отношении каждой образовательной программы; | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">– информация о реализуемых образовательных программах, указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (в части формируемой участниками образовательных отношений), для каждой из них указывается информация об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);– копия адаптированной образовательной программы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);– информация об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;– календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа;– информация о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой для каждой из них указывается информация об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);;– дополнительные общеразвивающие программы ДОО (краткая аннотация по каждой);– использование при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>технологий;</p> <ul style="list-style-type: none">– информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы, в том числе:<ul style="list-style-type: none">- об общей численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (в т.ч. с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> – информация о сроках действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); – о численности обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами, указывается по каждой общеобразовательной программе; – о дате предоставления и регистрационном номере лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) | | |
| | | План работы | План работы на месяц (в соответствии с годовым планом работы) | На 1 число каждого месяца | Меняется по мере необходимости |
| | | Методические документы | Методические и иные документы, разработанные ДОО для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в виде электронного документа | Ежемесячно с указанием даты размещения | Меняется по мере необходимости |
| | 1.5 Образовательные стандарты и требования | | <ul style="list-style-type: none"> – информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО) с приложением копии или гиперссылки на соответствующие документы на сайте министерства просвещения; – модель выпускника дошкольной образовательной организации | Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| | | | Информация о руководителе образовательной организации, в том числе: | | Постоянно |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|-----------|
| | | 1.6 Руководство. Педагогический состав | | <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты | В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | |
| <p>Информация о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты | | | | | | |
| <p>Информация о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты | | | | | | |
| | | | | <p>Информация о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программе, 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"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности (должностей); – преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, модули; – уровень (уровни) образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в т.ч. научной и квалификации; | В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Постоянно |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|------------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> – ученая степень (при наличии); – ученое звание (при наличии); – сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); – сведения о профессиональной переподготовке (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); – наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник. | | |
| | | 1.7 Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса | <p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, 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 (<i>ссылка на раздел 1.12 «Доступная среда»</i>)</p> | <p>Сведения о библиотеках, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; – количество мест | <p>В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p> | <p>Постоянно</p> |
| | | | <p>Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – адрес места нахождения объекта; – наименование оборудованного учебного кабинета; | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | оснащенность оборудованного учебного кабинета | | |
| | | | | Сведения о наличии объектов для проведения практических занятий, в том числе: – адрес места нахождения объекта; – наименование объекта для проведения практических занятий; оснащенность объекта для проведения практических занятий | | |
| | | | | Сведения о наличии объектов спорта, в том числе: – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; – количество мест | | |
| | | | | Сведения о наличии средств обучения и воспитания | | |
| | | | | Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям | | |
| | | | | Сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся | | |
| | | | | Сведения о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах | | |
| | | | | Сведения о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (в том числе, ссылки на информационно-образовательные ресурсы): – Официальный сайт Министерства просвещения РФ; | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> – Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; – Федеральный портал «Российское образование»; – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»; – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов; – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов | | |
| | | | Сведения о специальных технических средствах обучения коллективного и индивидуального пользования | | |
| | | | <p>Организация питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; – количество мест; – об условиях питания обучающихся; – режим питания детей; – основное меню; – рекомендуемый ассортимент основных продуктов для детей; – пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста; – объем порций; – фотографии | Сентябрь, март, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | На принятый срок |
| | | | <p>Организация медицинского обслуживания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование объекта; – адрес места нахождения объекта; – площадь объекта; | В начале учебного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, | Постоянно |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> – количество мест; – об условиях охраны здоровья обучающихся; – график работы врача, медицинской сестры; – национальный календарь прививок | получения или внесения в них соответствующих изменений | |
| | 1.8 Стипендии и меры поддержки обучающихся | | <ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы, регулирующие получение компенсационных выплат; – информация о мерах социальной поддержки; – документы, необходимые для начисления компенсационных выплат; – образец заявления на компенсацию | Меняется по мере необходимости, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Постоянно |
| | 1.9 Платные образовательные услуги | | <ul style="list-style-type: none"> – о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; – об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; – об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми; – расписание занятий (кружков, секций, студий) с указанием Ф.И.О. специалиста | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| | 1.10 Финансово-хозяйственная деятельность | | <p>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; | В начале календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них | На принятый срок, после завершения которого, документ перемещается в архив |

| | | | | | | |
|--|--|------|---|--|---|--------------------------------|
| | | | | – по договорам об оказании платных образовательных услуг | соответствующих изменений | |
| | | | | Копия плана финансово-хозяйственной деятельности | | |
| | | | | Муниципальное задание на текущий год | | |
| | | | | Отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год | В течение 30 дней после окончания финансового года | |
| | | | | Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года | | |
| | | | | Отчет о финансово-хозяйственной деятельности | | |
| | | | | Положение ДОО о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц | Меняется по мере необходимости | |
| | | | | Образец договора пожертвования | | |
| | | | | Образец квитанции с расчетным счетом ДОО | | |
| | | | | Отчет о поступлении и расходовании пожертвований | В течение 30 дней после окончания финансового года | |
| | | 1.11 | Вакантные места для приема (перевода) обучающихся | Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги) | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 1.12 | Доступная среда | <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; | В начале учебного и календарного года, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | На календарный и учебный год |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|---|---|--------------------------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> – 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; – о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; – об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; – о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования | | |
| | | 1.13 Международное сотрудничество | | <ul style="list-style-type: none"> – о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); – о международной аккредитации образовательных программ (при наличии) | Постоянно, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|--|------------------------|--------------------------------|
| 2 | Информационная безопасность | 2.1 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 обеспечения информационной безопасности обучающихся | В начале учебного года | Меняется по мере необходимости |
| | | 2.2 Нормативное регулирование | | – 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 государственной власти | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 2.3 Педагогическим работникам | | <ul style="list-style-type: none"> – методические рекомендации; – актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 2.4 Обучающимся | | <ul style="list-style-type: none"> – информационная памятка (приложение № 2); – актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 2.5 Родителям (законным представителям) обучающихся | | – информационная памятка (приложение № 3); | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|---|--|---|
| | | 2.6 Детские безопасные сайты | | – информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 3 | Аттестация педагогических работников | 3.1 Нормативные документы | | Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/ | Постоянно | Постоянно |
| | | 3.2 Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | | – приказ ДОО о создании аттестационной комиссии; – приказ ДОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников | До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости | Текущий учебный год |
| | | 3.3 Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) | | Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, 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 «воспитатель» (приложение № 1) | До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru | МП КК о присвоении квалификационной категории |
| 4 | Информация для родителей | 4.1 Как записаться в детский сад | | – порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в определении в дошкольную образовательную организацию; – порядок рассмотрения заявлений об определении ребёнка в ДОО; – адреса многофункциональных центров; (МФЦ), отдела образования, режим работы; – документы, необходимые для зачисления в детский сад; | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|---------------------------|---|--|--|--|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> – образцы бланков (заявление о зачислении, о выплате компенсации, о сохранении места, о выбытии); – актуальный документ по оплате за присмотр и уход (ссылка на п.1.3.) | | |
| | | 4.2 Лица, пользующиеся льготами при определении ребенка в ДОО | | Перечень лиц, определенный порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 4.3 Памятка для родителей | | <ul style="list-style-type: none"> – памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО; – памятка по адаптации ребенка в ДОО; – форма для музыкальных и физкультурных занятий | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 4.4 Компенсация части родительской платы | | Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 4.5 Экскурсия по ДОО | | Фотографии: <ul style="list-style-type: none"> – территория; – групповые помещения; – кабинеты специалистов; – спортивный и музыкальный залы; – условия для организации питания; – условия для медицинского обслуживания | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 5 | Рекомендации специалистов | | | Консультации, рекомендации, советы специалистов (например, педагога-психолога, музыкального руководителя и других специалистов) | Ежемесячно с указанием даты добавления материала | По мере необходимости переносятся в архив |
| 6 | Мероприятия детского сада | 6.1 Педагогические и методические мероприятия | | Открытые занятия, конкурсы, семинары, выставки, акции | Ежемесячно с указанием даты добавления | По мере необходимости переносятся в архив |

| | | | | | | |
|---|--|-------------------------|--|--|---|---|
| | | | | | ния матери- ала | |
| | | 6.2 Наши празд- ники | | Фотографии, видеоматериалы, конспекты | Постоянно | По мере необходи- мости перено- сятся в архив |
| | | 6.3 Наши ра- боты | | Фотографии, с указанием темы и даты | Постоянно | По мере необходи- мости перено- сятся в архив |
| 7 | Наш профсоюз | | | <ul style="list-style-type: none"> – состав профсоюзного комитета; – документы первичной профсоюзной органи- зации; – это важно знать каждому; – фотоотчет о мероприятиях; – социальное партнерство; – работа с ветеранами | Постоянно, с указанием даты добавления ма- териала | По мере необхо- димости |
| 8 | 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 усло- вий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда | Постоянно | По мере необхо- димости |
| 9 | Написать нам письмо | | | <ul style="list-style-type: none"> – наличие возможностей взаимодействия с ор- ганизацией по телефону, по электронной по- чте, с помощью электронных сервисов; – наличие возможностей внесения предложе- ний, связанных с деятельностью образова- тельной организации (электронная форма для внесения предложений участниками образо- вательного процесса, электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителем | Постоянно | По мере необхо- димости |

| | | | | | | |
|----|----------------------|--|--|--|-----------|-----------|
| | | | | и педагогическими работниками образовательной организации) | | |
| 10 | Карта сайта | | | Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы | Постоянно | Постоянно |
| 11 | Статистика посещения | | | Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности, мониторинг результатов продвижения ресурса | Постоянно | Постоянно |

Заместитель директора департамента, начальник отдела дошкольного образования

Л.Н.Шиянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу департамента образования ад-
министрации муниципального об-
разования город Краснодар
от «___» _____ 20__ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о сайте образовательной
организации муниципального образова-
ния город Краснодар

Обязательная информация для размещения на сайте организации дополнительного образования

| № п\п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжитель- ность действия документа |
|----------|--|----------------------------|-----------------------|---|--|--|
| 1. | Сведения об образователь- ной организа- ции | 1.1.Основные сведения | | <ul style="list-style-type: none"> - полное и сокращенное (при наличии) наимено- вание образовательной организации; - дата создания образовательной организации; - учредитель образовательной организации (наименование, местонахождения, график ра- боты, 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 Россий- ской Федерации); | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесе- ния соответ- ствующих изменений | Меняется по мере необходи- мости |

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">- 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:<ul style="list-style-type: none">а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;б) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.- схема проезда | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|---------------------------------------|
| | | <p>1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организацией</p> | <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)); - 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)) | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p> | <p>Меняется по мере необходимости</p> |
| | | <p>1.3. Документы</p> | <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; | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения</p> | <p>Меняется по мере необходимости</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - копия правил внутреннего трудового распорядка с приложением электронного документа; - копия коллективного договора с приложением электронного документа | или внесения соответствующих изменений | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - публичный доклад за предшествующий учебный год | Ежегодно не позднее 1 августа | Учебный год |
| | | Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| | | Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа; | | |

| | | | | | |
|--|-----------------|--|---|--|--------------------------------|
| | | <p>деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <p>Противодействие коррупции:</p> <p>Обработка персональных данных:</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>Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОДО; Правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОДО; Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся, в соответствии со ст. 18.1. ФЗ от 27.07.2006 № 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> <ul style="list-style-type: none"> - реализуемые уровни образования; - форма обучения; - нормативные сроки обучения; | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесе- | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 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; | <p>ния соответствующих изменений</p> | |
| | | | <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 электронного документа; - 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; - календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа; | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, но не позже 1 сентября</p> | <p>Учебный год</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>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 обучающихся, являющихся иностранными гражданами). <p>Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (ежегодный приказ ОДО о комплектовании)</p> | <p>по состоянию на 20 января, сентября, октября (для организаций спортивной направленности), но не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p> | <p>Учебный год (календарный год для части организаций)</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.Образовательные стандарты и требования | | - 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 |
| | 1.6.Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав | | а) руководитель образовательной организации: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны, - адреса электронной почты б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии): - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений. | Постоянно |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - контактные телефоны; - адрес электронной почты; в) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии): - 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: - 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); - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии) (за последние 3 года); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; - сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по | <p>В начале учебного и календарного года</p> | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---------------------|
| | | | <p>реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);</p> <ul style="list-style-type: none"> - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); - наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник. | | |
| | 1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса | | <p>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 1.12 «Доступная среда»):</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборудованные учебные кабинеты; - объекты для проведения практических занятий; - библиотека(и); - объекты спорта; - средства обучения и воспитания; - условия питания обучающихся; - условия охраны здоровья обучающихся; - 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); | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Текущий учебный год |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы, в том числе ссылки на информационно-образовательные ресурсы: <ul style="list-style-type: none"> - Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации; - Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; - Федеральный портал «Российское образование»; - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»; - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов; - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов | | |
| | 1.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся | | <ul style="list-style-type: none"> - наличие и условия предоставления обучающимся стипендий; - меры социальной поддержки | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Постоянно |
| | 1.9. 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 | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|------------------|
| | | | - расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника | ния соответствующих изменений | |
| | 1.10. 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> <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> | В течение 30 дней после окончания финансового года | 1 год |
| | 1.11. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся | | - информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов обучающихся по группам; | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, | На принятый срок |

| | | | | | |
|--|----------------------|--|--|--|------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - порядок приема; - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию; | получения или внесения соответствующих изменений | |
| | 1.12.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; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, а так же в начале учебного и календарного года | на календарный и учебный год |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|--|---|--|--------------------------------|
| | | | | об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования; | | |
| | | 1.13.Международное сотрудничество | | - информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); - информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии). | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания | 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 подтверждения соответствия занимаемой должности | | - приказ ОДО о создании аттестационной комиссии; - приказ ОДО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников | До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости | Текущий учебный год |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|---|--|---|
| | | 2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории | 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 аттестуемых педагогических работников (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 МО-НиМП КК о присвоении квалификационной категории |
| 3. | Новости | | | материалы о событиях текущей жизни ОДО, мероприятиях, проводимых в ОДО | Не реже 1 раза в неделю | Через 2 недели после размещения переносятся в архив |
| 4. | Организация учебно-воспитательного процесса | | | - учебный план - расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления | В начале учебного года | По мере необходимости перемещается в архив |
| 5. | Достижения | | | материалы о достижениях учащихся, педагогических работников | После утверждения | На принятый срок |
| 6. | Программа развития | | | программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы | После утверждения | На принятый срок |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------|--|--|---|------------------------|--|
| 7. | Воспитательная работа | | | <ul style="list-style-type: none"> - календарный план, - план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях; | В течение года | По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года |
| 8. | Информационная безопасность | 8.1.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 |
| | | 8.2.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 государственной власти | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 8.3.Педагогическим работникам | | <ul style="list-style-type: none"> - методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 8.4.Обучающимся | | <ul style="list-style-type: none"> - информационная памятка (приложение 2 к обязательной информации для размещения на сайте); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 8.5.Родителям | | <ul style="list-style-type: none"> - информационная памятка (приложение 3 к | Постоянно | Меняется по |

| | | | | | | |
|-----|----------------------------------|---------------------------------------|--|--|---|--|
| | | (законным представителям) обучающихся | | обязательной информации для размещения на сайте) | | мере необходимости |
| | | 8.6.Детские безопасные сайты | | - информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов. | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 9. | Наш профсоюз | | | - Новости профсоюзного комитета; - состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами. | Раз в квартал | По мере необходимости переносятся в архив- |
| 10. | Специальная оценка условий труда | | | - 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 | В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки | Постоянно |
| 11. | Карта сайта | | | Соответствие структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте | - | - |
| 12. | Статистика посещения | | | Подсчет посещаемости web-сайта | - | - |

Заместитель директора департамента

Е.А.Шкута

