

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 29
Д.А. Еленский
«22» марта 2022 года

**Положение о сайте
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
средней общеобразовательной школы № 29
имени Игоря Рысьева**

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте (далее – Положение) определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте (далее - Сайт) муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 29 имени Игоря Рысьева (далее - МАОУ СОШ № 29), а также регламентирует функционирование Сайта образовательной организации (далее – Школа) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Функционирование Сайта Школы регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора образовательной организации.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы.

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

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Школы.

1.8. Пользователем сайта Школы может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта Школы является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Школы, включение образовательной организации в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- обеспечение открытости деятельности Школы;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления в Школе;
- 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 результатах уставной деятельности, поступлении, и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа Школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Информационная структура Сайта

3.1. Структура Сайта 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 № 273-ФЗ, ст. 29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс сайта Школы формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью МАОУ СОШ № 29.

3.3. Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте, 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 публикации законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Информационная структура сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Школы в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.8. На Сайте Школы размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.9. Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте образовательной организации, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению, обязательны к выполнению.

3.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя МАОУ СОШ № 29.

3.11. Департамент образования администрации муниципального образования может вносить рекомендации по содержанию сайта МАОУ СОШ № 29.

4. Организация функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения функционирования Сайта приказом руководителя:

- 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, который 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 СОШ № 29.

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

4.4. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается директором МАОУ СОШ № 29.

4.5. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с директором.

4.6. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Школы 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. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Школа 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 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 про-

граммного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания 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 Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МАОУ СОШ № 29.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Школы регламентируется должностными обязанностями сотрудников МАОУ СОШ № 29.

5.5. Сайт размещается по адресу: <https://school29.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 СОШ № 29.

6.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

6.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Школы, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МАОУ СОШ № 29 информации, обязательной к размещению;
- за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте Школы информации, противоречащей положениям данного Положения;
- за размещение на официальном сайте Школы недостоверной информации.

6.4. 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

6.5. Контроль функционирования сайта осуществляет администратор сайта Школы.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1. Директор Школы может устанавливать доплату за администрирование Сайта, а также вправе поощрять работников за активное участие в выполнении, развитии и популяризации официального сайта МАОУ СОШ № 29.

7.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МАОУ СОШ № 29 из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда работников МАОУ СОШ № 29.

Обязательная информация для размещения на сайте общеобразовательной организации

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1.Основные сведения		- 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); - 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»;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				- 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса местонахождения, в том числе: - места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; - места проведения государственной итоговой аттестации; - места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам; - территория, закрепленная 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); - наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах);		
				- наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения;		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				- наличие групп продленного дня; - наличие кружков, секций (каких кружков, для ка-кого возраста); - наличие школьной формы (локальный акт, об-разцы); - схема проезда.		
		1.2. Структура и органы управ-ления общеоб-разовательной организацией		- структура и органы управления образовательной организации (по Уставу) с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); - фамилии, имена, отчества (при наличии) и должно-сти руководителей структурных подразделений; - места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления)); - адреса официальных сайтов в информационно - те-лекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образователь-ной организации (при наличии официальных сай-тов); - адреса электронной почты структурных подразде-лений (органов управления) образовательной орга-низации (при наличии электронной почты); - положения о структурных подразделениях (об ор-ганах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде элек-тронных документов (при наличии структурных под-разделений (органов управления))	Не позднее 10 рабочих дней со дня созда-ния, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
		1.3. Документы		- копия Устава общеобразовательной организации с изменениями (при наличии) - копия свидетельства о государственной аккреди-тации (с приложениями) (при наличии) - копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложением электронного документа	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесе-	Меняется по мере необходимости

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				- копия правил внутреннего трудового распорядка с приложением электронного документа	ния соответ- ствующих изменений	
				- копия коллективного договора с приложением электронного документа		
				- отчёт о результатах самообследования за предше- ствующий календарный год; дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУОД;	Не позднее 20 апреля текущего го- да	Календарный год
				- публичный доклад за предшествующий учебный год.	Ежегодно не позднее 1 ав- густа	Учебный год
			предписания орга- нов, осуществ- ляющих государ- ственный кон- троль	предписания органов, осуществляющих государст- венный контроль (надзор) в сфере образования, от- четы об исполнении таких предписаний (до под- тверждения органом, осуществляющим государст- венный контроль (надзор) в сфере образования, ис- полнения предписания или признания его недейст- вительным в установленном законом порядке) (при наличии);	в течении 10 рабочих дней со дня полу- чения	Меняется по мере необходимости
			локальные норма- тивные акты обра- зовательной орга- низации по основ- ным вопросам ор- ганизации и осу- ществления обра- зовательной дея- тельности, в том числе регламенти- рующие:	- правила приема, обучающихся с приложением электронного документа; - режим занятий обучающихся с приложением электронного документа; - формы, периодичность и порядок текущего кон- троля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с приложением электронного доку- мента; - порядок и основания перевода, отчисления и вос- становления обучающихся с приложением электрон- ного документа;		

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия 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		
			Противодействие коррупции:	"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.		
			Обработка персональных данных:	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.		
		1.4.Образование		а) реализуемые образовательные программы, в том числе реализуемые адаптированные образовательные программы, с указанием в отношении каждой образовательной программы: - реализуемые уровни образования; - форма обучения; - нормативные сроки обучения;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				- срока 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;		
				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: - 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; - методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, но не позже 1 сентября	Учебный год
					не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения	меняется по мере необходимости

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				- календарный план воспитательной работы, включенные в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2021г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	
				г) численность обучающихся, в том числе: - 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). Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (ежегодный приказ ОО о комплектовании)	по состоянию на 20 сентября текущего учебного года Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Учебный год

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				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. Дополни- тельное образо- вание		Расписание занятий по дополнительному образова- нию	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесе- ния соответ- ствующих изменений	Меняется по мере необходимости
		1.6.Образовател ьные стандарты и требования		- применяемые федеральные государственные обра- зовательные стандарты, федеральные государствен- ные требования с приложением их копий или раз- мещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесе- ния соответ- ствующих изменений	Постоянно
				- утвержденные образовательные стандарты, само- стоятельно устанавливаемые требования с приложе- нием образовательных стандартов в форме элек- тронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.		
		1.7. Руководство . Педагогиче- ский (научно-		а) руководитель образовательной организации: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности;	Не позд- нее 10 ра- бочих	Постоянно

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
		педагогический) состав		- 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); - уровень образования;	дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений В начале учебного и календарного года	
				- 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 образо-		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				вательной 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»); - 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: а) локальные нормативные акты по организации школьного питания; б) питание обучающихся 1-4 классов: - меню ежедневного горячего питания; - информация о наличии диетического меню в ОО; - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырьё в общеобразовательные организации; - форматы обратной связи для родителей по пита-	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений В начале учебного и календарного года	На принятый срок

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				нию; - ответы на вопросы родителей по питанию;		
				в) меню, в том числе ежедневное, для каждой воз- растной группы, фотографии; - условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе: график работы врача, медицинской сестры, национальный календарь прививок; - доступ к информационным системам и инфор- мационно-телекоммуникационным сетям;		
				- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: - собственные электронные образовательные и ин- формационные ресурсы (при наличии); - сторонние электронные образовательные и инфор- мационные ресурсы, в том числе ссылки на информационно-образовательные ресурсы: - 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 ре- сурсов; - Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов.		
		1.9. Стипендии и меры под- держки обу- чающихся		- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий; - меры социальной поддержки; - временное трудоустройство обучающихся	Не позднее 10 рабочих дней со дня созда- ния, получе- ния или вне- сения соот- ветствующих	Постоянно

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения изменений	Продолжитель- ность действия документа
		1.10. Платные образова- тельные ус- луги		- 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	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
		1.11. Финансо- во-хозяйствен- ная деятель- ность		а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; - за счет местных бюджетов; - по договорам об оказании платных образовательных услуг; б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации. - отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год;		
		1.12.Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов обучающихся по классам и параллелям	Не позднее 10 дней с момента издания распоряжительного акта	На принятый срок
				- распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ размещенный в подразделе 1.1.Основные сведения); - порядок приема; - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;	и не позднее 1 августа - для детей не зарегистрированных на закрепленной территории	
		1.13. Доступная среда		Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе: - 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;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, а также в начале учебного и календарного года	на календарный и учебный год

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				- 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;		
		1.14. 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, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
2.	Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУ КК 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

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
		2.3. Результаты профессио- нальной дея- тельности пе- дагогических работников, ат- тестуемых в целях установ- ления квалифи- кационной ка- тегории (пер- вой, высшей)	список аттестуе- мых педагогиче- ских работников с указанием фами- лии, имени, отче- ства, должности, преподаваемого предмета (при не- обходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу атте- стуемого педаго- гического работ- ника	Документы, подтверждающие результаты профес- сиональной деятельности педагогических работни- ков, аттестуемых в целях установления квалифика- ционной категории по должности «учитель» (при- ложение 1 к обязательной информации для разме- щения на сайте)	До подачи педагогиче- ским работни- ком заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru	До опубликования приказа МО- НиМП КК о при- своении квалифи- кационной кате- гории
3.	Символика школы			- положение о символике; - герб; - гимн; - флаг; - девиз;	После при- нятия	Меняется по мере необходимости
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 ар- хив
5.	Программа раз- вития			- программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После ут- верждения	
6.	Организация учебно- воспи- тательного про- цесса		Всероссийские проверочные ра- боты	- расписание уроков; - расписание внеурочной деятельности; - расписание занятий дополнительного образования; - объявления информа- ционные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения ВПР;	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				- 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 функ- циональной грамотности; - инфографика		
7.	Общественное управление			- положение об управляющем и наблюдательном советах; - состав советов; - комиссии управляющих советов; - решения управляющего и наблюдательного советов	После приня- тия	Меняется по мере необходимости
8.	Национальный проект «Обра- зование»			- официальная символика национального проекта "Образование", план НПО на текущий год, поощ- рение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год)	По мере необ- ходимости	На принятый срок
		Точка роста, ЦОС, IT-куб, РАО (при нали- чии)		- приказы о включении в программу; - фото оборудования; - план работы на учебный год и отчёт о выполнении плана за предшествующий учебный год	Не позднее 10 рабочих дней со дня созда- ния (план и от- чёт до 1 сен- тября)	Меняется по мере необходимости
9.	Воспитательная работа	Рабочая про- грамма воспита- ния		отчёт о выполнении календарного плана воспита- тельной работы за прошедший год	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
		Краевой закон №1539		- план мероприятий на текущий учебный год по реа- лизации закона № 1539; - отчет о выполнении плана мероприятий за про- шедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
		Программа Ан- тинарко		- план мероприятий на текущий учебный год по ре- ализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошед- ший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учеб- ный год
		Военно- пат- риотическая работа		- план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за про- шедший учебный год	До 1 сентяб- ря текущего учебного го- да	Меняется по мере необходимости
		Спортивно- массовая работа		- план работы на текущий учебный год по подготов- ке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы; - отчет о выполнении плана мероприятий за про- шедший учебный год	До 1 сентяб- ря текущего учебного го- да	Меняется по мере необходимости
		Каникулы		- календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций	Один раз в учебную чет- верть до на- чала каникул	Меняется по мере необходимости
10.	Государственная итоговая атте- стация (ГИА)	ГИА -11		- ссылки на федеральные, региональные и муници- пальные документы; - приказы общеобразовательной организации, ка- сающиеся 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 те- кущего учебного го- да и обнов- ляются по мере поступ- ления ин- формации	Хранятся в тече- ние текущего учебного года
		ГИА –9		- ссылки на федеральные, региональные и муници- пальные документы; - приказы общеобразовательной организации, ка- сающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ОГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы;	С начала те- кущего учебного го- да и обнов- ляются по мере поступ- ления ин- формации	Хранятся в тече- ние текущего учебного года

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
				- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ; - анализ результатов ОГЭ и др.		
11.	Центр проф- ориентацион- ной работы			- график работы Центра; - приказы; - положения; - состав центра; - программа; - план работы по подготовке и проведению меро- приятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за про- шедший учебный год; - полезные ссылки	В течение года	Меняется по мере необходимости
12.	Электронный журнал			- ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей	Постоянно	-
13.	Информацион- ная безопасность	13.1. Локаль- ные норматив- ные акты в сфере обеспе- чения инфор- мационной безопасности обучающихся		- копии документов, регламентирующие организа- цию и работу с персональными данными. Допуска- ется вместо копий размещать гиперссылку на стра- ницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образователь- ной организации; - планы мероприятий по обеспечению информа- ционной безопасности обучающихся	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		13.2. Норматив- ное регулиро- вание		- актуальные сведения о федеральных и региональ- ных законах, письмах органов власти и другие нор- мативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несо- вершеннолетних. Допускается вместо копий разме- щать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти	Постоянно	
		13.3. Педагогиче		- методические рекомендации;		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
		ским работни- кам		- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников		
		13.4.Обучающи мся		- информационная памятка (приложение 2 к обяза- тельной информации для размещения на сайте); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение инфор- мационной грамотности обучающихся		
		13.5. Родителям (законным пред- ставителям) обучающихся		- информационная памятка (приложение 3 к обяза- тельной информации для размещения на сайте);		
		13.6. Детские безопасные сай- ты		- 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 специ- альной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих мес- тах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах, кото- рых проводилась специальная оценка условий труда - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах кото- рых проводилась специальная оценка условий труда.	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о про- ведении спе- циальной оценки усло- вий труда	Постоянно

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжитель- ность действия документа
16.	Карта сайта			соответствие структуры сайта законодательству, со- держание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	-	-
17.	Статистика по- сещения			количество посещений сайта	-	-