

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 93
имени Кронида Обойщикова
350901, г. Краснодар, ул.1-го Мая, 93 ИНН/КПП 2311062324 / 231101001
телефон/факс (861)252-67-97

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 709-П

О введении в действие Положения о сайте МАОУ СОШ № 93

Во исполнение ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 24 сентября 2022 года №371-ФЗ, Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, приказа департамента образования муниципального образования город Краснодар «Об утверждении Положения о сайте образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар» от 29.12.2020 № 2030 от 03.03.2022 № 292», с изменениями и дополнениями от 29.12.2020 № 2030, в соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831. на основании протокола педагогического совета МАОУ СОШ № 93 № 1 от 31.08.2023, протокола управляющего совета МАОУ СОШ № 93 № 1 от 31.08.2023, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Ввести в действие Положение о сайте МАОУ СОШ №93 с 01.09.2023г;
2. Считать утратившим силу приказ МАОУ СОШ № 93 от 21.02.2020 №90-П «Об утверждении положения о сайте МАОУ СОШ № 93»;
3. Редакционной коллегии сайта МАОУ СОШ № 93:
 - своевременно предоставлять обновлённую информацию учителю информатики МАОУ СОШ №93 Жестковой А.В. на закреплённые по направлениям работы разделы, в соответствии с регламентом ведения сайта;
4. Учителю информатики Жестковой А.В. осуществлять контроль за текстовым наполнением сайта, постоянным обновлением информации, рекомендовать к удалению или архивации администратору сайта МАОУ СОШ № 93 Дехтяреву А.А. неактуальную информацию.
4. Администратору сайта Дехтяреву А.А.:
 - во взаимодействии с МКУ «Краснодарский методическим центром информационно-коммуникационных технологий «Старт» обеспечивать формирование единой инфраструктуры информационных ресурсов МАОУ СОШ № 93;
 - в течении суток при подаче информации размещать или производить корректировки на сайте МАОУ СОШ №93.

5. Заместителю директора Молевой О.В. проконтролировать размещение на сайте МАОУ СОШ №93 Положение о сайте МАОУ СОШ N 93, в срок до 02.09.2023;

6. Возложить ответственность за соблюдение Положения о сайте МАОУ СОШ №93 на редколлегию сайта: заместителей директора Петросян Л.Ю., Чернышова Е.В., Диянову А.В., Фокину С.И., Молеву О.В., Павлову В.В, заместителей директора Отрох Г.Н., Филинову А.В., учителя информатики Жесткову А.В., педагога-библиотекаря Шейко Т.М., заместителя директора по ФЭР Рябцеву Е.П., главного бухгалтера Симоненко И.А., заместителя директора Куулар А.В., специалиста по кадрам Фролову Ю.В, председателя профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 93 Кузнецову Е.Д.;

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора Петросян Л.Ю., Чернышова Е.В., Диянову А.В., Фокину С.И., Молеву О.В., Павлову В.В, заместителей директора Отрох Г.Н., Филинову А.В., учителя информатики Жесткову А.В., педагога-библиотекаря Шейко Т.М., заместителя директора Рябцеву Е.П., главного бухгалтера Симоненко И.А., заместителя директора Куулар А.В., специалиста по кадрам Фролову Ю.В, председателя профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 93 Кузнецову Е.Д.

Директор МАОУ СОШ N 93

О.Н. Дегтярева

ознакомлены
Петросян Л.Ю.
Чернышова Е.В.
Диянова А.В.
Фокина С.И.
Молева О.В.
Павлова В.В
Отрох Г.Н.
Филинова А.В.
Жесткова А.В.
Шейко Т.М.
Рябцева Е.П.
Симоненко И.А.
Куулар А.В.
Фролова Ю.В.
Кузнецова Е.Д.

Введено в действие
приказом МАОУ СОШ №93
№ 709-П от 01.09.2023

Утверждено
решением педагогического
совета МАОУ СОШ №93
пр.№1 от 31.08.2023
_____ Дегтярева О.Н.

Положение о сайте МАОУ СОШ №93

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МАОУ СОШ №93 (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МАОУ СОШ № 93 <https://school93.centerstart.ru> (далее - Сайт) муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 93 имени Кронида Обойщикова (далее — Школа), а также регламентирует технологию его структуры и функционирования.

1.3. Настоящее Положение о сайте определяет статус, основные понятия, цели, задачи размещения сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.4. Настоящее Положение о сайте образовательной организации определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.5. Официальный сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет.

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

1.7. Официальный сайт образовательной организации содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт директор организации, осуществляющей

образовательную деятельность.

1.9. Сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.10. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности образовательной организации.

1.11. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат организации, осуществляющей образовательную деятельность, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целями Сайта образовательной организации является:

— исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

— оперативное и объективное информирование общественности о деятельности школы, включение её в единое образовательное информационное пространство;

— реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;

— защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;

— информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;

— достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом организации, осуществляющей образовательную

— деятельность.

2.2. Задачами Сайта образовательной организации являются:

— обеспечение информационной открытости деятельности образовательной организации;

— реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

— информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

— реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления в МАОУ СОШ №93;

— формирование целостного позитивного имиджа МАОУ СОШ №93;

— создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МАОУ СОШ №93;

- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- презентация Школой достижений обучающихся и педагогического коллектива, её особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности школы в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Основные понятия

Официальный сайт (веб-сайт) школы - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых образовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

Веб-страница (англ. Web page) - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

Хостинг - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

Модерация - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.

4. Информационный ресурс Сайта

4.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации не противоречащей законодательству Российской Федерации и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

4.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным, имеющим версию сайта для слабовидящих пользователей. Информация на официальном сайте размещается на русском языке. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

4.4. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

На официальном сайте школы не допускается размещение:

- противоправной информации;

- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4.5. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Росособнадзора, а также иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

4.6. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта образовательной организации.

4.7. Согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» статье 29 на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

4.7.1. Основные сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- информация о дате и истории создания школы, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, в том числе для учредителей - юридических лиц;

- информация о руководстве и педагогическом составе: фамилия, имя, отчество директора образовательной организации, контактные телефоны, контактный адрес электронной почты; фамилия, имя, отчество заместителей директора, контактные телефоны, контактные адреса электронной почты;

— о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности);

— правоустанавливающие документы образовательной организации: копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления воспитательно-образовательной деятельности: копии документов, содержащих сведения об условиях питания;

— Устав образовательной организации (копия);

— лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копия);

— копии лицензии организации, с которой образовательная организация заключила договор на оказание медицинских услуг (для медицинского обслуживания);

— план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (копия);

— Программа развития образовательной организации;

— локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (копии);

— Правила внутреннего распорядка для обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор (копия);

— отчет о результатах самообследования образовательной организации;

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

4.7.2. Информация об образовательной деятельности:

— о формах обучения;

— о нормативных сроках обучения;

— об описании образовательной программы с приложением ее копии;

— об учебном плане с приложением его копии;

— об аннотации к рабочим программам;

— о календарном учебном графике с приложением его копии;

— о методических и об иных документах, разработанных школой для

— обеспечения образовательного процесса;

— о реализуемых образовательных программах с указанием дисциплин, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

— о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

— бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

— о языках, на которых осуществляется обучение в образовательной организации;

4.7.3. Информация о языках обучения:

— язык (языки) образования;

— локальные нормативные акты, определяющие язык или языки образования;

4.7.3. Информация о материально-техническом обеспечении и

оснащенности воспитательно-образовательной деятельности:

- о материально-техническом обеспечении образовательной организации;
- об условиях питания и охраны здоровья, обучающихся школы;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, родителей (законных представителей);

4.7.4. Информация о финансово-хозяйственной деятельности:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4.7.5. Информация о коллегиальных органах управления:

- о наличии и составе органов коллегиального управления школьной образовательной организацией, органа общественного-государственного управления (Управляющий совет), их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактной информации;
- о сроках и повестке заседаний Педагогического совета, Совета трудового коллектива, Совета школы, Родительского комитета и других коллегиальных органов образовательной организации, а также информации о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;

4.7.6. Прочие сведения:

- об организации дополнительной образовательной деятельности обучающихся (кружки, секции, студии);
- о воспитательных и культурно-массовых мероприятиях, экскурсиях, походах и т.д., а также отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- перечень услуг, оказываемых школой гражданам бесплатно в рамках реализации образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий для обучающихся, а также информация о результатах их участия в данных мероприятиях;
- о проведении в образовательной организации праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, Региональной общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.;
- информация о вакантных рабочих местах;
- количество и перечень вакансий требуемых педагогических работников и других профессий работников в образовательную организацию.

4.8. В структуру официального сайта школы допускается размещение иной

общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

4.9. Сайт размещается по адресу: [https://school93.centerstart.ru/и](https://school93.centerstart.ru/) с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар.

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

5. Требования к формату представления информации на сайте МАОУ СОШ №93

5.1. Информация на официальном сайте МАОУ СОШ № 93 должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта.

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

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.

Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

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

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

5.4. Вся информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения.

5.5. Все страницы Официального сайта, содержащие сведения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

6. Редколлегия Сайта

6.1. Для обеспечения функционирования Сайта создается Редколлегия, в состав которой входят:

— заместитель директора, курирующий вопросы сайта;

— специалисты в области информационных технологий (администратор и контент-менеджер сайта);

— руководители методических объединений;

— инициативные педагоги, обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители).

6.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта (далее Регламент), в котором определяются:

— должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

— перечень обязательно предоставляемой информации;

— формат предоставления информации;

— график размещения информации, её архивирования и удаления;

— перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

6.3. Регламент работы с Сайтом утверждается директором школы.

6.4. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта образовательной организации возлагается на работников образовательной организации, на которых приказом директора образовательной организации возложены обязанности контент-менеджера и администратора сайта.

6.5. Функции администратора и контент-менеджера сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

6.6. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- обеспечивает доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- обеспечивает защиту авторских прав;

- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, для последующего восстановления файлов в случае необходимости;

- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
 - создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
 - модерировать сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации;
 - соблюдает авторские права при использовании программного обеспечения, применяемого при функционировании официального сайта школы.
 - разрабатывает график проведения регламентных технических работ на сайте, согласовывает его с директором организации, осуществляющей образовательную деятельность (график проведения регламентных технических работ не должен превышать 72 часа).

6.7. Контент-менеджер Сайта:

- знает специфику и тематику сайта, его цели и задачи;
- осуществляет контроль за текстовым наполнением сайта, постоянным обновлением информации;
 - выполняет работу по структурированию рубрик сайта (разделов сайта), подбору для них названий и определению характера их наполнения (с учетом концепции сайта) и периодичности обновления информации;
 - вносит изменения в состав, наполнение, местоположение или название рубрик, разделов сайта;
 - следит за соблюдением графика обновления сайта;
 - адаптирует все материалы к использованию в Интернете (расстановка ссылок, иллюстрирование, добавление интерактивных возможностей, создание гипертекстов и т.д.)
 - ведет статистику прошедших изменений сайта за месяц (объем и тематика обновляемой информации);
 - запрашивает информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации МАОУ СОШ №93 или лиц, ответственных за проведение конкретного мероприятия;
 - предоставляет актуальную обязательную информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте образовательной организации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений;
 - предоставляет на сайт только проверенную и согласованную с директором школы или его заместителями информацию, при необходимости вносит правки, устраняет неточности.
 - вносит предложения администрации МАОУ СОШ №93 по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.8. Информация о проводимых образовательной организации

мероприятиях предоставляется Контент-менеджеру сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

6.9. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

6.10. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая в формате jpeg или gif.

6.11. Информация размещается на Сайте с указанием даты размещения.

6.12. Информация сохраняется на сайте до тех пор, пока остается актуальной. Новости через две недели после размещения переносятся в архив.

6.13. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заместителем директора образовательной организации по информационной безопасности.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

7.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта школы производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

— за счёт внебюджетных средств;

— за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;

— за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

7.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения об оплате труда работников МАОУ СОШ №93.

7.3. Оплата работы при привлечении третьего лица по обеспечению функционирования сайта образовательной организации может быть произведена на основании Договора, заключенного в письменной форме.

8. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт должностное лицо, предоставившее информацию.

8.2. 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, повлёкших причинение вреда информационному ресурсу;

— в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

8.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель директора Школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса Школы.

Документы длительного действия					
№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения
1	Сведения об образовательной организации	1.1 Основные сведения		<p>Полное и сокращённое (при наличие) наименование общеобразовательной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дата создания образовательной организации; - учредитель образовательной организации, (наименование, место нахождения, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, ФИО и телефоны курирующего отдела и специалистов); - наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии), (в том числе нах находящиеся за пределами РФ место нахождение образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - режим и график работы ОО, ее представительств и филиалов;(при наличии) - контактные телефоны ОО, ее представительств и филиалов;(при наличие) - адреса электронной почты, ее представительств и филиалов;(при наличии); - адреса официальных сайтов представительств и филиалов ОО (при наличие) или страницы информационной 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, определённая для образовательной организации приказом департамента образования; - 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); 	Постоянно/ меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> - наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения; - наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста); - наличие школьной формы (локальный акт, образцы); - схема проезда 	
		1.2 Структура и органы управления общеобразовательной организации	-	<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)) 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений/меняется по мере необходимости
		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);	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений/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 приёма, 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 	
			Противодействие коррупции	"Горячая линия"; Локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; Реквизиты расчётного счета, на который поступают пожертвования; Отчёт о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений/Меняется по мере необходимости
			Обработка персональных данных	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО; - Правила (положение) обработки персональных данных, утверждённые 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	После

			<p>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; <p>срок действия государственной аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации)</p> <ul style="list-style-type: none"> - язык(и), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); - учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой; - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; <p>использование при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</p>	<p>утверждения/ Меняется по мере необходимости</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), в том числе внеурочной деятельности 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 / Учебный год Ежегодно/ Меняется по мере необходимости</p>
		<p>- календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа;</p>		
			<p>- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;</p>	<p>не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения/ Меняется по мере необходимости</p>
			<p>календарный план воспитательной работы, включённые в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений/ Учебный год</p>

			<p>г) численность обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся за счёт 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 приёме на обучение за счёт 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 ОО комплектовании)</p>	<p>по состоянию на 20 сентября текущего учебного года Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений / Учебный год</p>	
			<p>д) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)</p>	<p>Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения/ Меняется по мере необходимости</p>	
		1.5. Дополнительное образование	-	-Расписание занятий по дополнительному образованию	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений/ Меняется по мере необходимости</p>
		1.7. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав		<p>а) руководитель образовательной организации: - фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование должности; - контактные телефоны, - адреса электронной почты <p>б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; 	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений/ Постоянно</p>

				<ul style="list-style-type: none">- 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 (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 работникг) руководитель образовательной организации: - фамилия, имя, отчество (при наличии);- наименование должности;- контактные телефоны,- адреса электронной почтыд) заместители руководителя образовательной организации (при наличии):- фамилия, имя, отчество (при наличии);- наименование должности;- контактные телефоны;- адрес электронной почты;е) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии):- фамилия, имя, отчество (при наличии);- наименование должности;	
--	--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - контактные телефоны; - адрес электронной почты; г) персональный состав педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию: <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности) - уровень образования; - квалификация; - наименование направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - 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 	
		<p>1.8. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса</p>	<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 1.13 «Доступная среда»):</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборудованные учебные кабинеты; - объекты для проведения практических занятий; - библиотека(и): электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации; - объекты спорта; - средства обучения и воспитания; - условия питания обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> а) локальные нормативные акты по организации школьного питания, б) питание обучающихся 1-4 классов: <ul style="list-style-type: none"> - меню ежедневного горячего питания, - информация о наличии диетического меню в образовательной организации, - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, 	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений В начале учебного и календарного года/ Текущий учебный год</p>

			<p>оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>в) меню, в том числе ежедневное, для каждой возрастной группы, фотографии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе: график работы врача, медицинской сестры, национальный календарь прививок - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов</p>	
		1.9. Стипендии и меры поддержки обучающихся	<p>- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий;</p> <p>- меры социальной поддержки;</p> <p>временное трудоустройство обучающихся</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений /Постоянно</p>
		.10. Платные образовательные услуги	<ul style="list-style-type: none"> - порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг в виде электронных документов; - утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде электронного документа; - установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования. 	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений/ Меняется по мере</p>

				- расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника	необходимости
		1.11 Финансово-хозяйственная деятельность	-	<p>а) информация об объёме 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
		1.12. Вакантные места для приёма (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, закреплённой за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ размещённый 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 закреплённой территории/ На принятый срок
		1.13. Доступная среда		<p>- Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> о специально оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; о специальных условиях питания; 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений/ на календарный и учебный год на календарный и учебный год

				<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>	
		1.14. Международное сотрудничество		<p>- информация о заключённых 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 соответствующих изменений/</p> <p>Меняется по мере необходимости</p>
2. Аттестация педагогических работников	2.1 Нормативные документы			- Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-i-normativnyedokumenty/	Постоянно/ Постоянно
	2.2 Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности			<p>- приказ ОО о создании аттестационной комиссии;</p> <p>- приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников</p>	До 15 сентября текущего года, далее по мере необходимости
	2.3 Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	Список аттестуемых педагогических работников с указанием ФИО, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является		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)	<p>До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru/</p> <p>До опубликования приказа МОНиМП КК о присвоении квалификационной категории</p>

			ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого работника		
3	Символика школы	-	-	- положение о символике; - герб; - гимн;	После принятия/ Меняется по мере необходимости
4	Новости	-	-	- материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе мероприятиях	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/ 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	
7.	Общественное управление	-	-	- положение об управляющем и наблюдательном советах; - состав советов; - комиссии управляющих советов; решения управляющего и наблюдательного советов	После принятия
8.	Национальный проект «Образование»	-	-	- официальная символика национального проекта "Образование", план НПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодёжи (отчёты за последний год)	По мере необходимости/ На принятый срок

		Точка роста, ЦОС, 1Т-куб, РАО (при наличии)		1) приказы о включении в программу; 2) фото оборудования; 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 Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	
		Программа Антинарко	-	- план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	
		Военно-патриотическая 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
		Спортивно-массовая работа ГТО	-	- календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций	
		Каникулы	-	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть до начала каникул/ Меняется по мере необходимости
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА -11	-	- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и 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	-	- 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;	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации/ Хранятся в течение текущего учебного года

				- анализ результатов ОГЭ и др.	года
11	Центр профориентационной работы	-	-	- график работы Центра; - приказы; - положения; - состав центра; - программа; - план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год; - полезные ссылки	В течение года/Меняется по мере необходимости
12	Электронный журнал	-	-	- ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей	Постоянно
13	Информационная безопасность	13.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		- 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		- 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
		13.3 Педагогическим работникам		- методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности работников	Постоянно/ Меняется по мере необходимости
		13.4 Обучающимся		- информационная памятка (приложение № 2 к обязательной информации для размещения на сайте);	Постоянно/ Меняется по мере необходимости
		13.5. Родителям (законным представителям) обучающихся		- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	
		13.6. Детские безопасные сайты		- информационная памятка (приложение № 3 к обязательной информации для размещения на сайте);	
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

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

