УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического
совета МАОУ СОШ № 50
от 31.08.2023 протокол № 21
Директор МАОУ СОШ № 50
_____В.А. Васева

Подписано цифровой подписью: Васева В.А.
Дата: 2024.01.24 15:09:33 +03'00'

# Положение о сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 50 имени Нины Фурсовой

## 1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 50 (далее - МАОУ СОШ № 50), а также регламентирует функционирование Сайта образовательной организации (далее – Школа)

1.2. Функционирование Сайта Школы регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением, приказами и локальными актами 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 ОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## 2. Цели, задачи Сайта

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

2.2. Задачи Сайта:

-обеспечение открытости деятельности ОО;

-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 и результатах уставной деятельности, поступлении, и расходовании материальных

вых средств;

-формирование целостного позитивного имиджа Школы;
-совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
-создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МАОУ СОШ № 50;
-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 N 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 № 50.

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, определяемым приказом руководителя МАОУ СОШ № 50.

3.11. Департамент образования администрации муниципального образования может вносить рекомендации по содержанию сайта МАОУ СОШ № 50.

## 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 № 50.

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 № 50.

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. Образовательная организация 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 пей, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

-защиту от копирования авторских материалов;

-размещение на Сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста, а также в графическом формате виде графических образов оригиналов;

-доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего 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 органи-

зации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату её представления.

5.3. Содержание сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МАОУ СОШ № 50.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Школы регламентируется должностными обязанностями сотрудников МАОУ СОШ № 50.

5.5. Сайт размещается по адресу: https://school50.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 № 50.

6.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц. Лица, ответственные за функционирование официального сайта школы, несут ответственность:

-за отсутствие на официальном сайте МАОУ СОШ № 50 информации обязательной к размещению;

-за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;

-за нарушение сроков обновления информации;

-за размещение на официальном сайте Школы информации, противоречащей пункту 3.4. данного Положения;

за размещение на официальном сайте Школы недостоверной информации.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

-в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

-в отсутствии даты размещения документа;

-в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности

6.4. Контроль функционирования сайта осуществляет администратор сайта 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 наполнении, развитии и популяризации официального сайта МАОУ СОШ № 50.

7.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МАОУ СОШ № 50 из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда работников МАОУ СОШ № 50

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о сайте МАОУ СОШ № 50

# 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 | 1.Сведения об образовательной организации | 1.1. Основные сведения | - | -полное и сокращенное (при наличии) наименование общеобразовательной организации;<br>-дата создания образовательной организации;<br>-учредитель (наименование, местонахождения, график работы, телефон, электронная почта. адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О. и телефоны курирующего отдела и специалистов);<br>-наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе и находящихся за пределами Российской Федерации)<br>-местонахождение образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии);<br>-режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии)<br>-Контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов при наличии);<br>-адреса электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);<br>-адреса официальных сайтов представительств и филиалов образовательной орга- | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | низации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<br>-места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;<br>-территория, закрепленная за образовательной организацией. Утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;<br>-сменность, классы, обучающихся в смену (допускается гиперссылка на годовой календарный график);<br>-наличие специальных (коррекционных) классов (в каких классах)<br>-наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, какие)<br>-наличие профильных классов (каких, в каких параллелях)<br>-изучаемые иностранные языки (в каких параллелях)<br>-наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах)<br>-наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения<br>-наличие групп продленного дня;<br>-наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста)<br>-наличие школьной формы (локальный акт, образцы) | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | -схема проезда. | | |
| | | 1.2. Структура и органы управления образовательной организацией | - | -структура и органы управления образовательной организации (по Уставу) с указанием наименования структурных подразделений (органов управления);<br>- ФИО (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;<br>- места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений органов управления);<br>-адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов));<br>-адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии);<br>-положения структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с указанных положений в виде электронных документов (при наличии структурных подразделений органов управления) | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| | | 1.3.Документы | | -копия Устава образовательной организации с изменения (при наличии)<br>-копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии)<br>-копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложением электронного документа;<br>-копи правил внутреннего трудового распорядка с приложением электронного документа;<br>-копия коллективного договора с приложе- | После утверждения | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | нием электронного документа; | | |
| | | | | -отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год; дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУ-ОД | апрель текущего года | Календарный год |
| | | | | -публичный доклад за предшествующий учебный год | Ежегодно | Учебный год |
| | | | | -предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнение предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии) | В течение 10 рабочих дней со дня получения | Меняется по мере необходимости |
| | | | | Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:<br>-правила приема обучающихся с приложением электронного документа;<br>- режим занятий обучающихся с приложением электронного документа;<br>- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с приложением электронного документа;<br>-порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа;<br>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отноше- | После утверждения | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ний между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа;<br>- приказы;<br>- должностные инструкции;<br>- положения; | | |
| | | | | положение о сайте образовательной организации; | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
| | | | | - приказы;<br>- должностные инструкции;<br>- положения; | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
| | | | | Противодействие коррупции:<br>-«Горячая линия»<br>-локальный акт о порядке пожертвования от граждан и юридических лиц;<br>-реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;<br>-отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
| | | | | Обработка персональных данных:<br>-приказ о назначении ответственного за организацию обработки ПД в ОО;<br>-правила (Положение) обработки ПД, утвержденное руководителем ОО;<br>-типовая форма согласия на обработку ПД работников и обучающихся (воспитанников) в соответствии со ст.18.1 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
| | | 1.4.Образование | - | а) реализуемые образовательные программы, в том числе реализуемые адаптированные образовательные программы, с указа- | После утверждения | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | нием в отношении каждой образовательной программы<br>- реализуемые уровни образования;<br>- форма обучения;<br>- нормативные сроки обучения;<br>- описание образовательной программы с приложением ее копии;<br>- срок действия государственной аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации;<br>-информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционны образовательных технологий;<br>- о языке (ах), на котором (ых) осуществляется образование (обучение);<br>-учебные предметы, курсы, дисциплины, предусмотренные соответствующей образовательной программой;<br>- практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой;<br>- 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;<br>-учебный план с приложением его в виде электронного документа; | До 1 сентября | Учебный год |
| | | | | -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 | До 1 сентября | Учебный год |
| | | | | -календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа | До 1 сентября | Учебный год |
| | | | | Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса. | Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения | Меняется по мере необходимости |
| | | | | в) численность обучающихся, в том числе:<br>-общая численность обучающихся;<br>-численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);<br>- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);<br>- численность обучающихся за счет бюд- | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | жетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);<br>-численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); | | |
| | | | | -наименование образовательной программы | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
| | | | | д)лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) | В течение 10 дней после получения | Меняется по мере необходимости |
| | | 1.5. Образовательные стандарты | - | - применяемые федеральные государственные образовательные стандарты с с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов | После утверждения | Постоянно |
| | | | | -утвержденные образовательные стандарты с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа | После утверждения | Постоянно |
| | | 1.6. Руководство. Педагогический состав | - | а) руководитель образовательной организации:<br>-фамилия, имя, отчество (при наличии);<br>-наименование должности;<br>-контактные телефоны; | В начале учебного и календарного года | Постоянно |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | -адреса электронной почты.<br>б) заместители руководителя образовательной организации:<br>-фамилия, имя, отчество (при наличии);<br>-наименование должности;<br>-контактные телефоны;<br>-адреса электронной почты.<br>в) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии<br>г) персональный состав педагогических работников каждой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:<br>- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;<br>- занимаемая должность (должности);<br>-уровень образования;<br>-квалификация;<br>- наименование направления подготовки и (или) специальности;<br>- ученая степень (при наличии);<br>- ученое звание (при наличии);<br>- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);<br>- общий стаж работы;<br>- стаж работы по специальности<br>- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули). | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1.7 Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса | - | - оборудованные учебные кабинеты;<br>- объекты для проведения практических занятий;<br>-библиотека: электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации;<br>-объекты спорта;<br>-средств обучения и воспитания;<br>-условия питания обучающихся: локальные нормативные акты по организации школьного питания, питание обучающихся 1-4 классов; ежедневное меню, цикличное меню, фотографии;<br>-условия охраны здоровья обучающихся, в том числе: график работы врача, медицинской сестры; национальный календарь прививок;<br>- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;<br>-электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:<br>*собственные электронные образовательные ресурсы (при наличии)<br>*сторонние электронные образовательные ресурсы (при наличии)<br>Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации **http://www.mon.gov.ru**;<br>Федеральный портал «Российское образование» **http://www.edu.ru**;<br>Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» **http://windou.edu.ru**;<br>Единая коллекция цифровых образова- | В начале учебного и календарного года | На принятый срок |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | тельных ресурсов **http://school-collection.edu.ru**; Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов **http://fcior.edu.ru** | | |
| | | 1.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся | - | - наличие и условия предоставления обучающимся стипендий;<br>- меры социально поддержки; | По мере необходимости | Постоянно |
| | | 1.9. Оказание платных образовательных услуг | - | -порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора на оказание платных образовательных услуг в виде электронных документов;<br>-утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде электронного документа;<br>- установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление за присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей программы НОО, ООО и СОО<br>- расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием ФИО педагогического работника | После утверждения | Меняется по мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1.10.Финансово-хозяйственная деятельность | - | а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется (МЗ)<br>-за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;<br>- за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;<br>- за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;<br>-по договорам оказания платных образовательных услуг<br>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;<br>в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года<br>г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном порядке, или бюджетной сметы образовательной организации<br>-отчет о выполнении муниципального задания | В течение 30 дней после окончания финансового года | 1 год |
| | | 1.11. Вакантные места для приема и перевода | | - информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов обучающихся по классам и параллелям;<br>- распорядительный акт главы МО г. Краснодар о территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ, размещенный в подразделе 1.1. Основные сведения);<br>- порядок приема;<br>- перечень необходимых документов для | Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа – для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории | На принятый срок |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | зачисления в общеобразовательную организацию. | | |
| | | 1.12. Доступная среда | | Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:<br>-о специально оборудованных учебных кабинетах<br>-об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;<br>-о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;<br>-о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;<br>-об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;<br>- о специальных условиях питания;<br>-о специальных условиях охраны здоровья;<br>- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;<br>-об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;<br>-о наличии специальных технических средствах бучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с | В начале учебного года и календарного года | На календарный и учебный год |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ограниченными возможностями. | | |
| | | 1.13. Международное сотрудничество | | Информация о заключенных и планируемых к заключению с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии) | По мере необходимости | Меняется по мере необходимости |
| 2. | Аттестация педагогических работников | 2.1. Нормативные документы | | Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК | Постоянно | Постоянно |
| | | 2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | | Приказ ОО о создании аттестационной комиссии<br>-Приказ о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников | До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости | Текущий учебный год |
| | | 2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) | Список аттестуемых работников с указанием ФИО, должности, предмета, ссылка для перехода на персональную страницу аттестуемого работника | Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель» (приложение) | До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте ГБОУ ИРО | До опубликования приказа МОНиМП КК о присвоении квалификационной категории |
| 3 | Символика школы | - | - | - Положение о символике;<br>- герб; - гимн; - флаг; - девиз; | После принятия | По мере необходимости |
| 4 | Новости | - | - | Материалы о событиях текущей жизни школы; проводимых в школе мероприятиях. | Не реже 1 раза в неделю, с указанием даты размещения | Через 2 недели после размещения переносятся в архив |
| 5 | Программа развития | - | - | Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы | После утверждения | На принятый срок |
| 6 | Организация учебно-воспитательного | - | - | - расписание уроков;<br>- расписание работы кружков;<br>- объявления | В начале учебного года | Меняется по мере необходимости |
| | | | Всероссийские | -информационные материалы; | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | процесса | | проверочные работы | -локально-нормативные акты;<br>-графики проведения ВПР;<br>-анализ ВПР за предыдущий период | | |
| | | | Диагностические работы | -информационные материалы;<br>-локально-нормативные акты;<br>-графики проведения. | | |
| | | | Всероссийская олимпиада школьников | -информационные материалы;<br>-локально-нормативные акты;<br>-графики проведения. | | |
| 7 | Общественное управление | - | - | -положение об управляющем (наблюдательном) совете;<br>- состав совета;<br>- комиссии управляющего совета;<br>- связь с советом | После принятия | Меняется по мере необходимости |
| 9 | Приоритетный национальный проект «Образование» | - | - | -официальная символика национального проекта «Образование»;<br>-план ПНПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчет за последний год) | По мере необходимости | На принятый срок |
| 9 | Воспитательная работа | Краевой закон № 1539 | - | - план мероприятий на текущий учебный год по реализации Краевого закона № 1539;<br>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший год | Один раз в четверть | В течение текущего учебного года |
| | | Программа Антинарко | - | - план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко;<br>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший год | Один раз в четверть | В течение текущего учебного года |
| | | Военно-патриотическая работа | - | - план мероприятий на текущий учебный год<br>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший год | В течение года | По мере необходимости |
| | | Спортивно-массовая работа | - | - план работы по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы;<br>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший год | Один раз в четверть | По мере необходимости |
| | | Каникулы | - | - календарный график; | Один раз в | По мере необ- |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - план мероприятий на каникулы;<br>- расписание работы кружков и спортивных секций | четверть | ходимости |
| 10 | Государственная (итоговая) аттестация | ГИА-11 | - | - ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;<br>- приказы ОО, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ;<br>- план подготовки к ЕГЭ;<br>- расписание экзаменов;<br>- информационные материалы;<br>- ссылки на сайты, рекомендуемые участникам ЕГЭ;<br>- 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;<br>- приказы ОО, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ;<br>- план подготовки к ГИА-9;<br>- расписание экзаменов;<br>- информационные материалы;<br>- ссылки на сайты, рекомендуемые участникам ГИА-9;<br>- анализ результатов ГИА-9 и др. | С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации | Хранятся в течение текущего учебного года |
| 11 | Центр профориентационной работы | - | - | - график работы центра;<br>-приказы;<br>- положения;<br>- состав центра;<br>- программа;<br>- план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год;<br>- отчёт о проведённых мероприятиях;<br>- полезные ссылки | В течение года | По мере необходимости |
| 12 | Электронный журнал | - | - | -ссылка на электронный журнал;<br>- руководство для родителей | Постоянно | По мере необходимости |
| 13 | Информационная безопасность | 13.1.Локальные нормативные акты в сфере обес- | | -копии документов, регламентирующих организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий раз- | В начале учебного года | По мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | печения информационной безопасности обучающихся | | мещение гиперссылки на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;<br>-планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся | | |
| | | 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. | | По мере необходимости |
| | | 13.3.Педагогическим работникам | | -методические рекомендации;<br>-актуальная информация о мероприятиях, проектах, программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников | | По мере необходимости |
| | | 13.4. Обучающимся | | -информационная памятка;<br>- актуальная информация о мероприятиях, проектах, программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся | | По мере необходимости |
| | | 13.5.Родителям (законным представителям) | | -информационная памятка | | По мере необходимости |
| | | 13.6. Детские безопасные сайты | | -информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов | | По мере необходимости |
| 14 | Наш профсоюз | - | - | - состав профсоюзного комитета;<br>- документы первичной профсоюзной организации;<br>- направления работы;<br>- это важно знать каждому; | В течение года | По мере необходимости |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - фотоотчет о мероприятиях;<br>- социальное партнерство;<br>- работа с ветеранами педагогического труда | | |
| 15 | Специальная оценка условий труда | | | -сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах;<br>-перечень мероприятий по улучшению условий 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 отчета о проведении специальной оценки условий труда | Постоянно |
| 16 | Карта сайта | - | - | Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы | - | - |
| 17 | Статистика посещения | - | - | Подсчет количества посещений web-сайта | - | - |