

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 18 имени 30-летия Победы
г. Приморско-Ахтарск**

<p>УТВЕРЖДЕНО Председатель профсоюза _____ Е.К. Харечко «14» января 2021г.</p>		<p align="right">УТВЕРЖДАЮ решением педсовета протокол № 4 от 14.01.21 г. Директор МАОУ СОШ №18 _____ М.Н. Бурун «31» августа 2020г.</p>
--	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 18 имени 30-летия Победы
г. Приморско-Ахтарск**

1. Общие положения

Настоящее «Положение о сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени 30-летия Победы» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года.

Функционирование сайта муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени 30-летия Победы (далее – Сайт) регламентируется следующими локальными нормативными и законодательными документами: статья 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктом 8 постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582

«Об утверждении порядка Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»; Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" в редакции от 8 декабря 2020 года Уставом организации, настоящим Положением, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, организационно-распорядительными документами, издаваемыми директором.

Настоящее Положение определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном школьном сайте (web-сайте) (далее – Сайте).

Настоящее Положение регламентирует деятельность

муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени 30-летия Победы (далее – Организация) по администрированию Сайта, а также определяет понятия, цели, порядок разработки Сайта, требования и критерии к размещаемому материалу, не противоречащему законодательству Российской Федерации.

Сайт создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы, донесения до общественности результатов деятельности Организации. Сайт Организации является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Информация, размещаемая на Сайте, является открытой и общедоступной, отражающей основные аспекты деятельности Организации, доступ к которой открыт для всех желающих, кроме оговоренных в специальных документах.

Права на информационные материалы, разработанные в Организации и размещенные на Сайте, за исключением случаев, закрепленных в соглашениях с авторами информационных материалов и работ, принадлежат Организации.

Директор Организации создает рабочую группу по развитию и функционированию официального школьного сайта (далее рабочая группа Сайта) и назначает администратора официального школьного сайта (далее – Администратора), который: обеспечивает работоспособность Сайта; несет ответственность за целостность и доступность Сайта; решает актуальные вопросы по размещению информации, а также о её удалении или обновлении устаревшей; вносит предложения по информационному наполнению Сайта; запрашивает информацию у корреспондентов рабочей группы по развитию и функционированию официального школьного сайта.

Концепция и структура Сайта обсуждаются на заседаниях Педагогического совета школы, решением которого закрепляется внутренними локальными актами Организации. Сайт не является отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности Организации.

2. Цели, задачи Сайта

Цель Сайта: оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Организации, поддержка процесса информатизации путем развития единого информационного пространства, составляющей которого является и Организация.

Задачи Сайта:

- обеспечение открытости деятельности Организации;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства в Организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и информационной безопасности;
- оперативное и объективное информирование общества о

происходящих в Организации процессах и событиях; развитии Организации и достигнутых результатах; о финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- формирование позитивного имиджа Организации;
- презентация Организацией достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей); социальных партнеров Организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся Организации.

3. Информационная структура Сайта

Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальному сайту образовательной организации (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

Информационный ресурс Сайта Организации формируется из общественно-значимой информации для всех структурных подразделений Организации, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью Организации.

Информационный ресурс Сайта Организации является открытым и общедоступным. Информация на Сайте Организации излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

Информация, размещаемая на Сайте Организации, не должна:

- нарушать авторское право;
- в своем составе содержать ненормативную лексику;
- содержать информационные материалы, унижающий честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, призывающие к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя; разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную розни; пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте

Организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариантивный блок).

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

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

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

Требования к формату предоставления информации и навигации на Сайте Организации, указанные в приложении № 4 к настоящему Положению, обязательны к выполнению

Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Организации. Материалы для размещения на Сайте Организации предоставляет рабочая группа по развитию и функционированию официального школьного сайта.

Управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район может вносить рекомендации по содержанию Сайта Организации.

4. Организация функционирования Сайта, рабочая группа по развитию и функционированию официального школьного сайта

Для обеспечения работы и функционирования Сайта создается рабочая группа Сайта, состав и функционал которой определяется на Педагогическом совете школы, утверждается приказом директора Организации; также назначается Администратор Сайта из числа сотрудников Организации. Приказом директора Организации определяется:

- перечень и объем обязательной предоставляемой информации корреспондентами рабочей группы Сайта;
- зона ответственности корреспондентов рабочей группы Сайта;
- регламент работы с Сайтом.

Организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта, обеспечение целостности и доступности Сайта, реализация правил разграничения доступа возлагается на Администратора Сайта.

Администратор Сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта Организации.

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

Информация, предназначенная для размещения на Сайте, согласовывается и утверждается директором Организации.

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

Администратор сайта имеет право:

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

5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

Организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

Организация 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 Организации от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации, и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- размещение на Сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей о допускаящем после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста, а также в графическом формате в виде графических образов оригиналов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации (далее – Пользователь) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения (далее – ПО), предусматривающего взимание с Пользователя;
- соблюдение авторских прав при использовании ПО, применяемого при создании и функционировании Сайта;
- соблюдение соответствия Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату её представления.

Содержание Сайта Организации формируется на основе информации, предоставляемой корреспондентами рабочей группы Сайта.

Приказом директора Организации:

- регламентируется подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта Организации корреспондентами рабочей группы Сайта;
- распределяются должностные обязанности между корреспондентами рабочей группы Сайта.

Сайт Организации размещается по адресу: <http://school18primaht.ucoz.ru>, с обязательным предоставлением информации об

адресе управлению образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

Форумы, гостевые книги, блоги, образовательные платформы могут входить в перечень возможность Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

6. Ответственность и контроль

Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор Организации.

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

- за отсутствие на Сайте Организации информации, обязательной к размещению;
- за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на Сайте Организации информации, противоречащей п.3.4 данного Положения;
- за размещение на Сайте Организации недостоверной информации.

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

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документов;
- 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.

Контроль функционирования Сайта осуществляет Администратор Сайта.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

Директор Организации устанавливает стимулирующую выплату за администрирование Сайта.

Директор Организации имеет право поощрять сотрудников Организации за активное участие в наполнении, развитии и популяризации Сайта Организации.

Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования Сайта Организации из числа участников образовательного процесса производится согласно внутреннего локального нормативного акта Организации - «Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени 30-летия Победы».

**Обязательная информация для размещения на сайте
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18
имени 30-летия Победы**

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1. Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> ▪ полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации; ▪ дата создания образовательной организации; ▪ учредитель образовательной организации (наименование, местонахождение, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О. и телефоны курирующего отдела и специалистов); ▪ наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящиеся за пределами Российской Федерации); ▪ место нахождения образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии); ▪ режим и график работы образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии); ▪ контактные телефоны образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии); ▪ адреса электронной почты образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии); ▪ адреса официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; ▪ места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ территория, закреплённая за образовательной организацией, утверждённая постановлением главы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район; ▪ сменность, классы, обучающиеся во вторую смену (допускается гиперссылка на годовой календарный учебный график образовательной организации); ▪ наличие специальных (коррекционных) классов (в каких классах); ▪ наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, какие); ▪ наличие профильных классов (каких, в каких параллелях); ▪ изучаемые иностранные языки (в каких параллелях); ▪ наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах); ▪ наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения; ▪ наличие групп продленного дня; ▪ наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста); ▪ наличие школьной формы (локальный акт, образцы); ▪ схема проезда 		
		1.2. Структура и органы управления образовательной организацией	<ul style="list-style-type: none"> ▪ структура и органы управления образовательной организацией (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 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			положений в виде электронных документов (при наличии структурных подразделений (органов управления))		
	1.3. Документы		<ul style="list-style-type: none"> ▪ копия Устава образовательной организации с изменений (при наличии); ▪ копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии); ▪ копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) (при наличии); ▪ копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложение электронного документа; ▪ копия правил внутреннего трудового распорядка с приложение электронного документа; ▪ копия коллективного договора с приложением электронного документа 	После утверждения	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 	Ежегодно не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ публичный доклад за предшествующий учебный год 	Ежегодно не позднее 1 августа текущего года	Учебный год
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии) 	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости
			<p>Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ правила приема обучающихся с приложением электронного документа; ▪ режим занятий обучающихся с приложением электронного 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<p>документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <p>▪ положение о сайте образовательной организации</p> <p>▪ приказы, положения, должностные инструкции</p> <p>Противодействие коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Горячая линия»; ▪ локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; ▪ реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования; ▪ отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц <p>Обработка персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО; ▪ правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО; ▪ типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся в соответствии со ст.18.1. ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ 		
	1.4. Образование		<p>а) реализуемые образовательные программы, в том числе реализуемые адаптированные образовательные программы, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ реализуемые уровни образования; ▪ форма обучения; ▪ нормативные сроки обучения; ▪ срок действия государственной аккредитации образовательной 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<p>программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ о языке(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); ▪ учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой; ▪ практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой; ▪ использование при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; 		
			<p>б) описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию: учебный план с приложением его в виде электронного документа</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа ▪ календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа 	До 1 сентября	Учебный год
			<p>в) методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа</p>	Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
			<p>г) численность обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ общая численность обучающихся; ▪ численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований 	По состоянию на 20 сентября текущего	Учебный год

			<p>федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); ▪ численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); ▪ численность обучающихся по договорам об обучении, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами) 	учебного года	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ наименование образовательной программы 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			д) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)	В течении 10 дней после получения	Меняется по мере необходимости
	1.5.Образовательные стандарты		<ul style="list-style-type: none"> ▪ применяемые федеральные государственные образовательные стандарты с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов ▪ 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 (научно-педагогический)	-	<p>а) руководитель образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ фамилия, имя, отчество (при наличии); ▪ наименование должности; ▪ контактный телефон; 	В начале учебного и календарного года	Постоянно

		состав	<ul style="list-style-type: none"> ▪ адреса электронной почты; б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии): <ul style="list-style-type: none"> ▪ фамилия, имя, отчество (при наличии); ▪ наименование должности; ▪ контактный телефон; ▪ адрес электронной почты; в) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии): <ul style="list-style-type: none"> ▪ фамилия, имя, отчество (при наличии); ▪ наименование должности; ▪ контактный телефон; ▪ 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; ▪ ученая степень (при наличии); ▪ ученое звание (при наличии); ▪ повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); ▪ общий стаж работы; ▪ стаж работы по специальности; ▪ преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) 		
		1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	<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; 	В начале учебного и календарного года	На принятый срок

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ условия питания обучающихся: локальные нормативные акты по организации школьного питания; питание обучающихся 1-4 классов; ежедневное меню; циклическое меню; фотографии; ▪ условия охраны здоровья обучающихся, в том числе: график работы врача, медицинской сестры, национальный календарь прививок; доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; ▪ электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: ▪ собственные электронные образовательные ресурсы (при наличии); ▪ сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии); ▪ официальный сайт Рособнадзора http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/press_center/about/index.php; ▪ официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru/contact/; ▪ официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ https://minobrnauki.gov.ru/ru/about/contacts/index.php; ▪ официальный сайт Министерства образования, науки и молодежной политики https://minobr.krasnodar.ru/; ▪ федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru; ▪ информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://www.window.edu.ru; ▪ Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru; ▪ федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru 		
	1.8. Стипендия и меры поддержки обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> ▪ наличие и условия предоставления обучающимся стипендий; ▪ меры социальной поддержки 	По мере необходимости	Постоянно
	1.9. Платные образовательные услуги	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг в виде электронных документов; ▪ утверждение стоимости обучения по каждой 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<p>образовательной программе в виде электронного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования; ▪ расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника 		
	1.10. Финансово-хозяйственная деятельность		<p>а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; ▪ за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; ▪ за счет местных бюджетов; ▪ по договорам об оказании платных образовательных услуг; <p>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;</p> <p>д) отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год</p>	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
	1.11. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> ▪ информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов по классам и параллелям; ▪ распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ, размещенный в подразделе 1.1. Основные сведения); ▪ порядок приема в образовательную организацию; ▪ перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию; 	Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 6 июля — для детей, не	На принятый срок

				<ul style="list-style-type: none"> ▪ перечень документов для ознакомления родителей (законных представителей) (шаблоны заявлений, договоров и пр.) 	зарегистрированных на закрепленной территории	
	1.12.Доступная среда		<p>Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ о специально оборудованных учебных кабинетах; ▪ об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; ▪ о библиотеке, приспособленной 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 здание образовательной организации; ▪ о специальных условиях питания; ▪ о специальных условиях охраны здоровья; ▪ о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; ▪ об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; ▪ о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования 	В начале учебного и календарного года	На календарный и учебный год	
	1.13.Международное сотрудничество		<ul style="list-style-type: none"> ▪ информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); ▪ информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии) 	По мере необходимости	Меняется по мере необходимости	

2.	Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК: http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty	Постоянно	Постоянно
		2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		<ul style="list-style-type: none"> ▪ приказ образовательной организации о создании аттестационной комиссии; ▪ приказ образовательной организации 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 педагогически работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель» (приложение 1 к обязательной информации для размещения на сайте)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru	До опубликования приказа МОиМП КК о присвоении квалификационной категории

3.	Символика школы			<ul style="list-style-type: none"> ▪ положение о символике; ▪ герб; ▪ гимн; ▪ флаг; ▪ девиз 	После принятия	Меняется по мере необходимости
4.	Новости			<ul style="list-style-type: none"> ▪ материалы о событиях текущей жизни образовательной организации; о мероприятиях, проводимых в образовательной организации 	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
5.	Программа развития			<ul style="list-style-type: none"> ▪ программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы 	После утверждения	
6.	Организация учебно-воспитательного процесса			<ul style="list-style-type: none"> ▪ расписание уроков; ▪ расписание работы кружков; ▪ объявления 	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		Всероссийские проверочные работы	<ul style="list-style-type: none"> ▪ информационные материалы; ▪ локально-нормативные акты; ▪ графики проведения ВПР; ▪ анализ ВПР за предыдущий год 			
		Диагностические работы	<ul style="list-style-type: none"> ▪ информационные материалы; ▪ локально-нормативные акты; ▪ графики проведения 			
		Всероссийская олимпиада школьников	<ul style="list-style-type: none"> ▪ информационные материалы; ▪ локально-нормативные акты; ▪ графики проведения 			
7.	Общественное управление			<ul style="list-style-type: none"> ▪ положение об Управляющем совете; ▪ состав совета; ▪ комиссии Управляющего совета; ▪ связь с советом 	После принятия	Меняется по мере необходимости
8.	Национальный проект «Образование»			<ul style="list-style-type: none"> ▪ официальная символика национального проекта «Образование», план ПНПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год) 	По мере необходимости	На принятый срок
9.	Воспитательная работа	Краевой закон № 1539		<ul style="list-style-type: none"> ▪ план мероприятий на текущий учебный год по реализации Краевого закона № 1539; 	Один раз в учебную	В течение текущего

				<ul style="list-style-type: none"> ▪ отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год 	четверть	учебного года
		Программа Антинарко		<ul style="list-style-type: none"> ▪ план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; ▪ отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год 	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Военно-патриотическая работа		<ul style="list-style-type: none"> ▪ план мероприятий на текущий учебный год; ▪ отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год 	В течение года	Меняется по мере необходимости
		Спортивно-массовая работа		<ul style="list-style-type: none"> ▪ план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы; ▪ отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год 	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
		Каникулы		<ul style="list-style-type: none"> ▪ календарный график; ▪ план мероприятий на каникулы; ▪ расписание работы кружков и спортивных секций 	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА-11		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; ▪ приказы образовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ; ▪ план подготовки к ЕГЭ; ▪ расписание экзаменов; ▪ информационные материалы; ▪ ссылки на сайты, рекомендуемые участникам ЕГЭ; ▪ анализ результатов ЕГЭ и др. 	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
		ГИА-9		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; ▪ приказы образовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ; ▪ план подготовки к ОГЭ; ▪ расписание экзаменов; ▪ информационные материалы; ▪ ссылки на сайты, рекомендуемые участникам ОГЭ; ▪ анализ результатов ОГЭ и др. 	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года

11.	Центр профориентационной работы		-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ график работы Центра; ▪ приказы; ▪ положения; ▪ состав центра; ▪ 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			<ul style="list-style-type: none"> ▪ ссылка на электронный журнал; ▪ руководство для родителей (законных представителей) 	Постоянно	-
13.	Информационная безопасность	13.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> ▪ копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными (допускается вместо копий размещать гиперссылку на пункт «Обработка персональных данных» подраздела «1.3. Документы» раздела «Сведения об образовательной организации»; ▪ планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся 	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		13.2. Нормативное регулирование		<ul style="list-style-type: none"> ▪ актуальные сведения о федеральных и региональных законах; письмах органов государственной власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних (допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти) 	Постоянно	
		13.3. Педагогическим работникам		<ul style="list-style-type: none"> ▪ методические рекомендации; ▪ актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников 		
		13.4. Обучающимся		<ul style="list-style-type: none"> ▪ информационная памятка (приложение 2) к обязательной информации для размещения на сайте образовательной организации; ▪ актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся 		

		13.5.Родителям (законным представителям) обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> ▪ информационная памятка (приложение 3) 		
		13.6. Детские безопасные сайты		<ul style="list-style-type: none"> ▪ информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов 		
14.	Наш профсоюз			<ul style="list-style-type: none"> ▪ состав профсоюзного комитета; ▪ документы первичной профсоюзной организации; ▪ направления работы; ▪ это важно знать каждому; ▪ фотоотчет о мероприятиях; ▪ социальное партнерство; ▪ работа с ветеранами 	В течение года	Меняется по мере необходимости
15.	Специальная оценка условий труда			<ul style="list-style-type: none"> ▪ сводные данные о результатах проведения специальной оценки условия труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; ▪ перечень мероприятий по улучшению условия и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда; ▪ 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 структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте.	-	-
17.	Статистика посещения			Количество посещений сайта	-	-

ТРЕБОВАНИЯ

к формату предоставления информации и навигации на Сайте Организации

1. Информация на Сайте Организации 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. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3. Файлы с информацией, размещенные на сайте должны удовлетворять следующим требованиям:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы, размещенной на Сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-

обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

- обеспечивать пользователя информацией с возможностью навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах Сайта, должны удовлетворять следующим условиям:

- 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;

- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5. Информация, указанная в подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 Приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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.