

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МАОУ СОШ № 58  
протокол № 6 от 04.11.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ М.В. Бугакова  
04.11.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**средней общеобразовательной школы № 58**  
**имени героя Советского союза Носаль Евдокии Ивановны**  
**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 29 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 355 «О внесении изменений в пункт 3. Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», в соответствии с приказами: Рособнадзора от 12.01.2022 № 24 "О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. N 831" (зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2022 N 68527), приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 16 августа 2022 г. № 1903 «Об утверждении методических рекомендаций по обеспечению питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Краснодарского края», департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 03.03.2022г. № 292 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 29.12.2020 № 2030 «Об утверждении Положения о сайте образовательной организации муниципального образования город Краснодар», а также поручением департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 15.09.2022г., в целях формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, повышения качества использования Интернет технологий в предоставлении первоочередных муниципальных услуг в электронном виде.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 58 имени героя Советского союза Носаль Евдокии Ивановны (далее - организация) по

созданию и администрированию школьного сайта. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Школьный Web-сайт (далее - Сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы, донесения до общественности результатов деятельности школы. Сайт школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

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

1.4.1. Сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4.2. Руководитель организации назначает администратора Сайта, который несет ответственность за функционирование информационного Сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4.3. Создание и поддержка Сайта являются предметом деятельности рабочей группы для работы по развитию и функционированию официального сайта организации. Сайт является не 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 и задачи сайта**

2.1. Цель сайта: поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представление организации в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности организации и освещение её деятельности в сети Интернет;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности организации;
- демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся организации;
- презентация школой достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа организации;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- оперативное и объективное информирование общества о происходящих в организации процессах и событиях;
- формирование позитивного имиджа организации;
- осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности организации в форме дистанционного обучения;
- получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта организации формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений организации, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта организации является открытым и общедоступным.

3.3. 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.

3.4. На Сайте организации размещается **обязательная информация согласно приложения № 1 к настоящему Положению.**

3.5. Не допускается размещение на Сайте организации противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности организации, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Рабочая группа для работы**

#### **по развитию и функционированию официального Сайта организации**

4.1. Для обеспечения работы и функционирования Сайта создается рабочая группа для работы по развитию и функционированию официального Сайта организации (далее – рабочая группа), в состав которой могут входить:

заместители директора, курирующие разные направления жизнедеятельности организации;

специалисты по разным направлениям;

руководители методических объединений;

инициативные педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители).

4.2. Для административного регулирования рабочая группа разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта организации (далее регламент), в котором определяются:

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

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её архивирования и удаления;

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

4.3. Регламент работы с сайтом организации утверждается директором организации.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.5. Заместитель директора, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с сайтом директором организации и соответствие их регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта организации, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается директором организации.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Корреспонденты рабочей группы организации обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта организации согласно регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на Сайте организации информацией;
- консультирование корреспондентов рабочей группы о подготовке материалов и способах их размещения;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем директора, ответственным за информатизацию образовательного процесса;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте организации несёт руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта организации 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.

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

**Обязательная информация для размещения на Сайте  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школы № 58  
имени героя Советского союза Носаль Евдокии Ивановны**

№ 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"> <li>▪ полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации;</li> <li>▪ дата создания образовательной организации;</li> <li>▪ учредитель образовательной организации (наименование, местонахождение, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О. и телефоны курирующего отдела и специалистов);</li> <li>▪ наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящиеся за пределами Российской Федерации);</li> <li>▪ место нахождения образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>▪ режим и график работы образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>▪ контактные телефоны образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>▪ адреса электронной почты образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>▪ адреса официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li> <li>▪ места осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			<p>деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:</p> <p>а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;</p> <p>б) места проведения государственной итоговой аттестации;</p> <p>в) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ территория, закреплённая за образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</li> <li>▪ сменность, классы, обучающиеся во вторую смену (допускается гиперссылка на годовой календарный учебный график образовательной организации);</li> <li>▪ наличие специальных (коррекционных) классов (в каких классах);</li> <li>▪ наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, какие);</li> <li>▪ наличие профильных классов (каких, в каких параллелях);</li> <li>▪ изучаемые иностранные языки (в каких параллелях);</li> <li>▪ наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах);</li> <li>▪ наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения;</li> <li>▪ наличие групп продленного дня;</li> <li>▪ наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста);</li> <li>▪ наличие школьной формы (локальный акт, образцы);</li> <li>▪ схема проезда</li> </ul>		
	1.2. Структура и органы управления образовательной организацией		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ структура и органы управления образовательной организацией (по Уставу) с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);</li> <li>▪ фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;</li> <li>▪ места нахождения структурных подразделений (органов</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения	Меняется по мере необходимости

			<p>управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);</li> <li>▪ адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);</li> <li>▪ положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов (при наличии структурных подразделений (органов управления)</li> </ul>	соответствующих изменений	
	1.3. Документы	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ копия Устава образовательной организации с изменениями (при наличии);</li> <li>▪ копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);</li> <li>▪ копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>▪ копия правил внутреннего трудового распорядка с приложением электронного документа;</li> <li>▪ копия коллективного договора с приложением электронного документа</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год;</li> <li>▪ дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУОД</li> </ul>	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
			- публичный доклад за предшествующий учебный год	Ежегодно не позднее 1 августа	Учебный год
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> </ul>	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости

			<p>наличии)</p> <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"> <li>▪ правила приема обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>▪ режим занятий обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>▪ формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>▪ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>▪ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа</li> </ul> <p>положение о Сайте образовательной организации</p> <p>приказы, положения, должностные инструкции</p> <p>Противодействие коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ «Горячая линия»;</li> <li>▪ локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц;</li> <li>▪ реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;</li> <li>▪ отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц</li> </ul> <p>Обработка персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;</li> <li>▪ правила (положения) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО;</li> <li>▪ типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся в соответствии со ст.18.1. ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ</li> </ul>		После утверждения	Меняется по мере необходимости
	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"> <li>▪ реализуемые уровни образования;</li> </ul>		Не позднее 10 рабочих дней со дня создания,	Меняется по мере необходимости



			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ форма обучения;</li> <li>▪ нормативные сроки обучения;</li> <li>▪ срок действия государственной аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);</li> <li>▪ язык(и), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);</li> <li>▪ учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой;</li> <li>▪ практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой;</li> <li>▪ использование при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</li> </ul>	получения или внесения соответствующих изменений	
			<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"> <li>▪ учебный план с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>▪ 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</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, но не позже 1 сентября	Учебный год
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа</li> <li>▪ методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа</li> </ul>	Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ календарный план воспитательной работы, включенный в основные образовательные программы организации в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания,	

				Федерации», в виде электронного документа	получения или внесения соответствующих изменений	
				<p>г) численность обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ общая численность обучающихся;</li> <li>▪ численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>▪ численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>▪ численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>▪ 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).</li> </ul> <p>Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (ежегодный приказ ОО о комплектовании)</p>	По состоянию на 20 сентября текущего учебного года. Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Учебный год
				д) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения	Меняется по мере необходимости

					или внесения соответствующих изменений	
		1.5.Дополнительное образование		Расписание занятий по дополнительному образованию	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
		1.6.Образовательные стандарты и требования		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ применяемые федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;</li> <li>▪ утвержденные образовательные стандарты, самостоятельно устанавливаемые требования с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
		1.7.Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	-	<p>а) руководитель образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>▪ наименование должности;</li> <li>▪ контактный телефон;</li> <li>▪ адреса электронной почты;</li> </ul> <p>б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>▪ наименование должности;</li> <li>▪ контактные телефоны;</li> <li>▪ адреса электронной почты;</li> </ul> <p>в) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>▪ наименование должности;</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений. В начале учебного и календарного года	Постоянно

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ контактные телефоны;</li> <li>▪ адреса электронной почты;</li> </ul> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>▪ занимаемая должность (должности);</li> <li>▪ уровень образования;</li> <li>▪ квалификация;</li> <li>▪ наименование направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;</li> <li>▪ ученая степень (при наличии);</li> <li>▪ ученое звание (при наличии);</li> <li>▪ повышение квалификации (за последние 3 года);</li> <li>▪ профессиональная переподготовка (при наличии);</li> <li>▪ общий стаж работы;</li> <li>▪ стаж работы по специальности;</li> <li>▪ сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);</li> <li>▪ преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);</li> <li>▪ наименование образовательной программы (образовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник</li> </ul>		
	1.8. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса		<p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здание образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования (гиперссылка на главную страницу раздела 1.13 «Доступная среда»);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ оборудованные учебные кабинеты;</li> <li>▪ объекты для проведения практических занятий;</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений. В начале	На текущий учебный год

				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ библиотека(и): электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации;</li> <li>▪ объекты спорта;</li> <li>▪ средства обучения и воспитания;</li> <li>▪ условия питания обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) материально-техническая база школьной столовой: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ краткая информация о пищеблоке/столовой с фотографиями (в том числе оборудование пищеблока);</li> <li>▪ технологический паспорт пищеблока;</li> </ul> </li> <li>б) режим работы школьной столовой;</li> <li>в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в образовательной организации;</li> <li>г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в образовательную организацию;</li> <li>д) общая информация об условиях организации питания за счет разных источников финансирования: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ для обучающихся параллелей 1-4-х классов;</li> <li>▪ для обучающихся параллелей 5-11-х классов;</li> <li>▪ порядок предоставления льготного питания в образовательной организации;</li> <li>▪ о стоимости и размере обеспечения питанием для каждой категории обучающихся (с указанием источников финансирования),</li> </ul> </li> <li>е) нормативные правовые акты, применяемые в части условий и порядка обеспечения и организации питания, в том числе льготного, в образовательной организации (в форме гиперссылок на страницы Сайта): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ федерального уровня;</li> <li>▪ регионального уровня;</li> <li>▪ муниципального уровня.</li> </ul> </li> <li>ж) локальные нормативные акты, регулирующие порядок организации питания в образовательной организации:</li> </ul> </li> </ul>	учебного и календарного года	
--	--	--	--	--	------------------------------	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ положения об организации питания (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Положения МАОУ СОШ № 58 по организации питания»);</li> <li>▪ приказы по организации питания (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Приказы по организации питания в МАОУ СОШ № 73»);</li> <li>▪ утвержденные планы по организации питания в образовательной организации (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Утвержденные планы по организации питания в МАОУ СОШ № 73»);</li> </ul> <p>ж) меню (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Меню в столовой МАОУ СОШ № 73»;</p> <p>гиперссылка на главную страницу подраздела 1.15 «Организация питания в образовательной организации»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ условия охраны здоровья обучающихся, в том числе: график работы врача, медицинской сестры, национальный календарь прививок;</li> <li>▪ доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</li> <li>▪ электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ собственные электронные образовательные ресурсы (при наличии);</li> <li>▫ сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы, в том числе ссылки на информационно-образовательные ресурсы): <ul style="list-style-type: none"> <li>- официальный сайт Рособнадзора <a href="http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/press_center/about/index.php">http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/press_center/about/index.php</a>;</li> <li>- официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации <a href="https://edu.gov.ru/contact/">https://edu.gov.ru/contact/</a>;</li> <li>- официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации <a href="https://minobrnauki.gov.ru/ru/about/contacts/index.php">https://minobrnauki.gov.ru/ru/about/contacts/index.php</a>;</li> <li>- официальный сайт Министерства образования, науки и молодежной политики <a href="https://minobr.krasnodar.ru/">https://minobr.krasnodar.ru/</a>;</li> <li>- федеральный портал «Российское образование»</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

			<p><a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <a href="http://www.window.edu.ru">http://www.window.edu.ru</a>;</li> <li>- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>;</li> <li>- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a></li> </ul> <p>информация об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и ИТ-сетям и об электронных образовательных ресурсах, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>		
	1.9. Стипендии и меры поддержки обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ наличие и условия предоставления обучающимся стипендий;</li> <li>▪ меры социальной поддержки;</li> <li>▪ временное трудоустройство обучающихся</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
	1.10. Платные образовательные услуги	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг в виде электронных документов;</li> <li>▪ утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде электронного документа;</li> <li>▪ установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			<p>образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника</li> </ul>		
	1.11. Финансово-хозяйственная деятельность		<p>а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>▪ за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>▪ за счет местных бюджетов;</li> <li>▪ по договорам об оказании платных образовательных услуг;</li> </ul> <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
	1.12. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов по классам и параллелям;</li> <li>▪ распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ, размещенный в подразделе 1.1.Основные сведения);</li> <li>▪ порядок приема в образовательную организацию;</li> <li>▪ перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;</li> <li>▪ перечень документов для ознакомления родителей (законных представителей) (шаблоны заявлений, договоров и пр.)</li> </ul>	Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 6 июля — для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории	На принятый срок
	1.13. Доступная среда		<p>Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ о специально оборудованных учебных кабинетах;</li> <li>▪ об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или	На календарный и учебный год



			<p>ограниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>▪ об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>▪ о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>▪ об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;</li> <li>▪ о специальных условиях питания;</li> <li>▪ о специальных условиях охраны здоровья;</li> <li>▪ о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>▪ об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>▪ о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования</li> </ul>	<p>внесения соответствующих изменений, а также в начале учебного и календарного года</p>	
	1.14.Международное сотрудничество		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);</li> <li>▪ информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии)</li> </ul>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
	1.15.Организация питания в образовательной организации		<p>сведения о службах и номерах телефонов "горячих линий" по вопросам организации питания в образовательной организации федерального, регионального, муниципального, школьного уровней;</p> <p>анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам организации питания (гиперссылка на страницу сайта департамента образования администрации муниципального образования город</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p>	<p>На текущий учебный год. Меняется по мере необходимости</p>

				<p>Краснодар «АНКЕТА «Удовлетворённость школьникам питанием»);</p> <p>форма обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся;</p> <p><b>ответы на вопросы родителей (законных представителей) обучающихся по питанию;</b></p> <p>ежедневные меню для автоматизированного мониторинга федерального центра мониторинга питания обучающихся (FOOD) (в форме гиперссылки на страницу сайта «ЕСХД «Мониторинг питания» единая онлайн-платформа размещения ежедневных меню для осуществления автоматического мониторинга горячего питания Министерством Просвещения РФ)</p> <p>1. Материально-техническая база школьной столовой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ краткая информация о пищеблоке/столовой с фотографиями (в том числе оборудование пищеблока);</li> <li>▪ технологический паспорт пищеблока.</li> </ul> <p>2. Информация об условиях организации питания в образовательной организации:</p> <p>а) общая информация об условиях организации питания за счет разных источников финансирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ для обучающихся параллелей 1-4-х классов;</li> <li>▪ для обучающихся параллелей 5-11-х классов;</li> <li>▪ порядок предоставления льготного питания в образовательной организации;</li> <li>▪ о стоимости и размере обеспечения питанием для каждой категории обучающихся (с указанием источников финансирования),</li> </ul> <p>б) нормативные правовые акты, применяемые в части условий и порядка обеспечения и организации питания, в том числе льготного, в образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ федерального уровня;</li> <li>▪ регионального уровня;</li> <li>▪ муниципального уровня.</li> </ul>	изменений.	
--	--	--	--	--	------------	--

в) локальные нормативные акты, регулирующие порядок организации питания в образовательной организации:

- положения об организации питания (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Положения МАОУ СОШ № 58 по организации питания»);
- приказы по организации питания (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Приказы по организации питания в МАОУ СОШ № 73»);
- утвержденные планы по организации питания в образовательной организации (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Утвержденные планы по организации питания в МАОУ СОШ № 73»);
- журналы, используемые в работе при организации питания (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Журналы, используемые в работе при организации питания в МАОУ СОШ № 73»);
- договора со сторонними обслуживающими организациями (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Договора со сторонними обслуживающими организациями, услуги которых необходимы в работе по организации питания в МАОУ СОШ № 73»);
- меню (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Меню в столовой МАОУ СОШ № 73»);
- график дежурства учителей (в форме электронного документа);
- программа по совершенствованию организации горячего питания (в форме электронного документа);
  - протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) по рассмотрению вопросов организации питания (управляющего совета, родительского комитета, педагогического совета, наблюдательного совета) (в форме гиперссылки на страницу «Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) по рассмотрению вопросов организации питания органов управления МАОУ СОШ №

73»);

- ведомость контроля за рационом питания;
- программа производственного контроля на основе принципов ХАССП (в форме электронного документа)

г) локальные нормативные акты, применяемые в части условий и порядка организации родительского контроля качества оказания услуг питания обучающихся в образовательной организации:

- положение о родительском контроле;
- положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся;
- положение, регламентирующее порядок доступа родителей (законных представителей) в помещение для приема пищи;
- приказ об организации родительского контроля;
- приказ о создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся;
- график посещения столовой родителями (законными представителями) обучающихся;
- результаты родительского контроля (акты, чек-листы и т.п.)

3. Информация о способе организации питания, продавце (исполнителе) услуги питания в образовательной организации:

а) информация о способе организации питания (аутсорсинг, инсорсинг) в образовательной организации;

б) информация об исполнителе услуги питания в образовательной организации:

- информация об исполнителе услуги питания;
- фирменное наименование уполномоченной организации или уполномоченного индивидуального предпринимателя;
- место нахождения (адрес);
- режим работы;
- государственный регистрационный номер записи о

				<p>создании юридического лица (ОГРН);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ фамилия, имя, отчество руководителя (если имеется);</li> <li>▪ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП/ ЕГРИП);</li> <li>▪ информация об основаниях оказания услуг по организации питания: указание реквизитов действующего соглашения и размещение его текста (договор на оказание услуг по организации питания обучающихся, дополнительные соглашения, информация о поставщиках продуктов питания)</li> </ul> <p>4. Информация о режиме организации питания по приемам пищи в образовательной организации:</p> <p>а) график питания обучающихся;</p> <p>б) информация о соответствии графика питания обучающихся МР 2.4.0179-20:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информация о соответствии суточного режима питания по отдельным приемам пищи и в зависимости от сменности занятий обучающихся методическим рекомендациям (п. 2.6.3.);</li> <li>▪ соответствие порядку предоставления завтраков/обедов (п. 2.2 (2 или 3 перемена));</li> <li>▪ соответствие продолжительности перемены для приема пищи – 20 мин. (п. 2.2.)</li> </ul> <p>5. Информация о применяемых нормах обеспечения питанием детей (СанПиН 2.3/2.4.3590-20, п. 8.1.2):</p> <p>а) наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ регионального (муниципального) меню;</li> <li>▪ фактического (ежедневного) меню, согласованного и утвержденного в установленном порядке (инсорсинг – утверждает директор образовательной организации), разработанного на сутки для всех возрастных категорий (содержит такие сведения, как наименование приема пищи и блюда, массу и калорийность порции, стоимость) (в форме</li> </ul>			Ежедневно
--	--	--	--	--	--	--	-----------

				<p>гиперссылки на страницу «Ежедневное меню, утвержденное руководителем образовательной организации»)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ меню (ассортимент) дополнительного питания в условиях свободного выбора и в соответствии с рекомендуемым ассортиментом дополнительного питания, который утверждается и согласовывается в установленном порядке</li> <li>б) ежедневный фотоотчет (в форме гиперссылки на страницу Сайта «Меню ежедневного горячего питания в МАОУ СОШ № 58 по месяцам (в фотографиях);</li> <li>б. Информация о системе работы педагогического коллектива образовательной организации по формированию навыков и культуры здорового питания: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) информация о формировании навыков и культуры здорового питания: <ul style="list-style-type: none"> <li>программа «Разговор о правильном питании»;</li> <li>программа «Основа здорового питания»;</li> <li>участие в конкурсах, акциях и других мероприятиях по направлению здорового питания;</li> <li>отчеты (фотографии) о проведенных мероприятиях (бесед, лекций, викторин и др.)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		Ежедневно
2.	Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ: <a href="http://rcdpo.ru/rasporjaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/">http://rcdpo.ru/rasporjaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/</a>	Постоянно	Постоянно
2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ приказ образовательной организации о создании аттестационной комиссии;</li> <li>▪ приказ образовательной организации о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников</li> </ul>	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год	
2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в		список аттестуемых педагогических работников с указанием	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель»;</li> <li>▪ приложение 1 к обязательной информации для размещения на Сайте</li> </ul>	До подачи педагогическим работником заявления о проведении	До опубликования приказа МОНиМП КК о присвоении квалификацион	

		целях установления квалификационн ой категории (первой, высшей)	фамилии, имени, отчества, должности, преподавае мого пред- мета (при необходимо сти), что яв- ляется ссыл- кой для пе- рехода на персональну ю страницу аттестуемог о педагогич- еского работника		аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a>	ной категории
3.	Символика школы			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ положение о символике;</li> <li>▪ герб;</li> <li>▪ гимн;</li> <li>▪ флаг;</li> <li>▪ девиз</li> </ul>	После принятия	Меняется по мере необходимости
4.	Новости			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ материалы о событиях текущей жизни образовательной организации; мероприятиях, проводимых в образовательной организации</li> </ul>	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размеще- ния переносят- ся в архив
5.	Программа развития			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы</li> </ul>	После утверждения	
6.	Организация учебно- воспитательн ого процесса		<p>Всероссийск ие проверочны е работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ расписание уроков;</li> <li>▪ расписание внеурочной деятельности;</li> <li>▪ расписание занятий дополнительного образования;</li> <li>▪ объявления</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информационные материалы;</li> <li>▪ локальные нормативные акты;</li> <li>▪ графики проведения ВПР;</li> <li>▪ анализ ВПР за предыдущий год</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

			<p>Диагностические работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информационные материалы;</li> <li>▪ локальные нормативные акты;</li> <li>▪ графики проведения</li> </ul>		
			<p>Всероссийская олимпиада школьников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информационные материалы;</li> <li>▪ локальные нормативные акты;</li> <li>▪ графики проведения</li> </ul>		
			<p>Функциональная грамотность</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ресурсы, которые используются для развития функциональной грамотности;</li> <li>▪ инфографика</li> </ul>		
7.	Общественное управление		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ положения об Управляющем и Наблюдательном советах образовательной организации;</li> <li>▪ состав советов;</li> <li>▪ комиссии управляющих советов;</li> <li>▪ решения Управляющего и Наблюдательного советов;</li> <li>▪ связь с советами</li> </ul>	После принятия	Меняется по мере необходимости
8.	Национальный проект «Образование»		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ официальная символика национального проекта «Образование», план НПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год)</li> </ul>	По мере необходимости	На принятый срок
		Точка роста, ЦОС, IT-куб, РАО (при наличии)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) приказы о включении в программу;</li> <li>2) фото оборудования;</li> <li>3) план работы на учебный год и отчет о выполнении плана за предшествующий учебный год</li> </ol>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ план мероприятий на текущий учебный год по реализации Закона Краснодарского края № 1539-КЗ;</li> <li>▪ отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> </ul>	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
		Программа Антинарко	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко;</li> <li>▪ отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> </ul>	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год



		Военно-патриотическая работа		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ план мероприятий на текущий учебный год;</li> <li>▪ отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> </ul>	До 1 сентября текущего учебного года	Меняется по мере необходимости
		Спортивно-массовая работа		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы;</li> <li>▪ отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> </ul>	До 1 сентября текущего учебного года	Меняется по мере необходимости
		Каникулы		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ календарный график;</li> <li>▪ план мероприятий на каникулы;</li> <li>▪ расписание работы кружков и спортивных секций</li> </ul>	Один раз в учебную четверть до начала каникул	Меняется по мере необходимости
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА-11		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;</li> <li>▪ приказы образовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ;</li> <li>▪ план подготовки к ЕГЭ и ГВЭ;</li> <li>▪ расписание экзаменов;</li> <li>▪ информационные материалы;</li> <li>▪ ссылки на сайты и социальные сети, рекомендуемые участникам ЕГЭ;</li> <li>▪ анализ результатов ЕГЭ и др.</li> </ul>	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"> <li>▪ ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;</li> <li>▪ приказы образовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ;</li> <li>▪ план подготовки к ОГЭ и ГВЭ;</li> <li>▪ расписание экзаменов;</li> <li>▪ информационные материалы;</li> <li>▪ ссылки на сайты и социальные сети, рекомендуемые участникам ОГЭ и ГВЭ;</li> <li>▪ анализ результатов ОГЭ и ГВЭ, и др.</li> </ul>	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"> <li>▪ график работы Центра;</li> <li>▪ приказы;</li> <li>▪ положения;</li> <li>▪ состав центра;</li> <li>▪ программа;</li> <li>▪ план работы по подготовке и проведению мероприятий на</li> </ul>	В течение года	Меняется по мере необходимости

				<p>текущий учебный год;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год;</li> <li>▪ полезные ссылки</li> </ul>		
12.	Электронный журнал			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ссылка на электронный журнал;</li> <li>▪ руководство для родителей (законных представителей)</li> </ul>	Постоянно	-
13.	Информационная безопасность	13.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ копии документов, регламентирующих 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»);</li> <li>▪ планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		13.2. Нормативное регулирование		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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)</li> </ul>	Постоянно	
		13.3. Педагогическим работникам		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ методические рекомендации;</li> <li>▪ актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников</li> </ul>		
		13.4. Обучающимся		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информационная памятка (приложение 2 к обязательной информации для размещения на Сайте);</li> <li>▪ актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся</li> </ul>		
		13.5. Родителям (законным представителям)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информационная памятка (приложение 3 к обязательной информации для размещения на Сайте)</li> </ul>		
		13.6. Детские безопасные сайты		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах;</li> <li>▪ баннеры безопасных детских сайтов</li> </ul>		

14.	Наш профсоюз			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ состав профсоюзного комитета;</li> <li>▪ документы первичной профсоюзной организации;</li> <li>▪ направления работы;</li> <li>▪ это важно знать каждому;</li> <li>▪ фотоотчет о мероприятиях;</li> <li>▪ социальное партнерство;</li> <li>▪ работа с ветеранами</li> </ul>	В течение года	Меняется по мере необходимости
15.	Специальная оценка условий труда			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ сводные данные о результатах проведения специальной оценки условия труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах;</li> <li>▪ перечень мероприятий по улучшению условия и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;</li> <li>▪ документы образовательной организации по организации работы в данном направлении (ЛНА, отчеты, справки и пр.)</li> </ul>	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда	Постоянно
16.	Карта сайта			соответствие структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	-	-
17.	Статистика посещения			количество посещений сайта	-	-