Кастовский Александр Евгеньевич

Подписано цифровой подписью: Кастовский Александр Евгеньевич
Дата: 2021.03.03 16:07:06 +03'00'

Приложение 1
к приказу от 11.01.2021 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детский морской центр имени адмирала Фёдора Фёдоровича Ушакова»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детский морской центр имени адмирала Фёдора Фёдоровича Ушакова» (далее – Положение) определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детский морской центр имени адмирала Фёдора Фёдоровича Ушакова» (далее – МБОУ ДО ДМЦ), а также регламентирует функционирование сайта МБОУ ДО ДМЦ.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора МБОУ ДО ДМЦ.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБОУ ДО ДМЦ.

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

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБОУ ДО ДМЦ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МБОУ ДО ДМЦ.

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

2. Цели, задачи сайта

2.1. Целью сайта МБОУ ДО ДМЦ является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного

организации, включение образовательной организации в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи сайта МБОУ ДО ДМЦ:

- обеспечение открытости деятельности МБОУ ДО ДМЦ;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МБОУ ДО ДМЦ;

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

- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБОУ ДО ДМЦ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- формирование целостного позитивного имиджа МБОУ ДО ДМЦ;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБОУ ДО ДМЦ;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Информационная структура сайта

3.1. Структура сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных организаций (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ст. 29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс сайта МБОУ ДО ДМЦ формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью.

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

3.4. Информация, размещаемая на сайте МБОУ ДО ДМЦ, не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Информационная структура сайта МБОУ ДО ДМЦ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура сайта МБОУ ДО ДМЦ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБОУ ДО ДМЦ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

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

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МБОУ ДО ДМЦ и отвечают требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.9. На сайте МБОУ ДО ДМЦ размещается обязательная информация согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

3.10. Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте МБОУ ДО ДМЦ размещается согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.11. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора МБОУ ДО ДМЦ.

3.12. Департамент образования администрации муниципального образования может вносить рекомендации по содержанию сайта МБОУ ДО ДМЦ.

4. Организация функционирования сайта

4.1. Для обеспечения функционирования сайта приказом директора:

- из числа сотрудников назначается Администратор сайта;
- назначаются лица ответственные за функционирование сайта (Приложение 1 к Положению);
- определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации;
- определяется зона ответственности назначенных лиц.

4.2. Организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, обеспечению целостности и доступности сайта, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора сайта.

4.3. 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 МБОУ ДО ДМЦ.

4.4. Администратор сайта по запросу осуществляет консультирование сотрудников МБОУ ДО ДМЦ, заинтересованных в размещении информации на

сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается директором МБОУ ДО ДМЦ.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор по согласованию с директором МБОУ ДО ДМЦ.

4.7. Администратор сайта имеет право:

- вносить предложения администрации МБОУ ДО ДМЦ по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации МБОУ ДО ДМЦ.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

5.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. МБОУ ДО ДМЦ 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 МБОУ ДО ДМЦ от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов;

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

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

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;

- соответствие Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату её представления.

5.3. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБОУ ДО ДМЦ.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников МБОУ ДО ДМЦ.

5.5. Сайт МБОУ ДО ДМЦ размещается по адресу: http://seacenter.centerstart.ru/ с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар.

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

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет директор МБОУ ДО ДМЦ.

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

Лица, ответственные за функционирование официального сайта МБОУ ДО ДМЦ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МБОУ ДО ДМЦ информации обязательной к размещению;
- за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте МБОУ ДО ДМЦ информации, противоречащей пункту 3.4 Положения;
- за размещение на официальном сайте МБОУ ДО ДМЦ недостоверной информации.

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

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

6.4. Контроль функционирования сайта осуществляет Администратор сайта МБОУ ДО ДМЦ.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1. Директор образовательной организации может устанавливать доплату за администрирование сайта.

7.2. Директор образовательной организации вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального сайта МБОУ ДО ДМЦ.

7.3. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ ДО ДМЦ из числа участников

образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МБОУ ДО ДМЦ.

Приложение 1
к Положению о сайте МБОУ ДО ДМЦ

Редколлегия сайта МБОУ ДО ДМЦ

1. Заместитель директора по УВР Т.В.Енокян
2. Заместитель директора по УМР В.А.Масленникова
3. Заместитель директора по АХР С.В.Крылов
4. Старший методист Е.А.Беличенко
5. Старший методист О.Н.Котлярова
6. Старший методист Ю.В.Прописнова
7. Методист И.С.Федулова
8. Методист М.В.Занина
9. Методист А.А.Кононов
10. Педагог-организатор А.А.Черепина
11. Педагог-организатор В.Е.Белаш
12. Педагог-организатор председатель профсоюзного комитета Н.Г.Воробьева
13. Педагог-организатор, Н.В.Никитенко
14. Педагоги дополнительного образования

Приложение 2
к Положению о сайте МБОУ ДО ДМЦ

ТРЕБОВАНИЯ
к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте МБОУ ДО ДМЦ

1. Информация на официальном сайте МБОУ ДО ДМЦ 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 Рособрнадзора от 14.08.202 № 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, опубликовывается по решению образовательной 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 образовательной 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 пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.

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, 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 Рособрнадзора 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 Рособрнадзора 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.

Приложение 3
к приказу от 11.01.2021 № 22

Обязательная информация для размещения на сайте организации дополнительного образования

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1.Основные сведения		- полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации; - дата создания образовательной организации; - учредитель образовательной организации (наименование, местонахождения, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О и телефоны курирующего отдела и специалистов); - наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации); - место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				- адреса электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - адреса официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах 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 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». - схема проезда		
		1.2.Структура и органы управления общеобразовательной организацией		- структура и органы управления образовательной организации (по Уставу) с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); - фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; - места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления); - адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов); - адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образова-	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				тельной организации (при наличии электронной почты); - положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов (при наличии структурных подразделений (органов управления)		
		1.3.Документы		- копия Устава общеобразовательной организации с изменениями (при наличии); - копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии); - копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложением электронного документа; - копия правил внутреннего трудового распорядка с приложением электронного документа; - копия коллективного договора с приложением электронного документа	После утверждения	Меняется по мере необходимости
				- отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год; дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУОД;	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
				- публичный доклад за предшествующий учебный год год.	Ежегодно не позднее 1 августа	Учебный год

				- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);	в течении 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости
				локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: - правила приема, обучающихся с приложением электронного документа; - режим занятий обучающихся с приложением электронного документа; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с приложением электронного документа; - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа;	После утверждения	Меняется по мере необходимости
				- положение о сайте общеобразовательной организации;		
				- приказы, положения, должностные инструк-		

				ции		
				Противодействие коррупции: "Горячая линия"; Локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; Реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования; Отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.		
				Обработка персональных данных: Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО; Правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО; Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся, в соответствии со ст. 18.1. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ.		
		1.4.Образование		а) реализуемые образовательные программы, в том числе о реализуемые адаптированные образовательные программы, с указанием в отношении каждой образовательной программы: - реализуемые уровни образования; - форма обучения; - нормативные сроки обучения; - срока действия государственной аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				- о языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); - учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой; - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; - использование при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;		
				б) описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:- учебный план с приложением его в виде электронного документа;	до 1 сентября	Учебный год
				- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;		
				- календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа;		
				- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;	не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения	меняется по мере необходимости

				г) численность обучающихся, в том числе: - общая численность обучающихся; - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)	по состоянию на 20 сентября текущего учебного года	Учебный год
				- 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		- применяемые федеральные государственные образовательные стандарты с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;	После утверждения	Постоянно
				- утвержденные образовательные стандарты с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.		
		1.6.Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав		а) руководитель образовательной организации: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны, - адреса электронной почты б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии): - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты; в) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии): - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты;	В начале учебного и календарного года	Постоянно

				г) персональный состав педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - занимаемая должность (должности); - уровень образования; - квалификация; - наименование направления подготовки и (или) специальности; - 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		- 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

				- условия питания обучающихся: локальные нормативные акты по организации школьного питания, питание обучающихся 1-4 классов, ежедневное меню, циклическое меню, фотографии; - условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе: график работы врача, медицинской сестры, национальный календарь прививок; - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: - собственные электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии); - сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии). Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации http://www.mon.gov.ru; Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru; Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://windou.edu.ru; Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru; Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru)		
		1.8.Стипендии и меры поддержки обучающихся		- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий; - меры социальной поддержки;	По мере необходимости	Постоянно

		1.9.Платные образовательные услуги		- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг в виде электронных документов; - утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде электронного документа; - установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования. - расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		1.10.Финансово-хозяйственная деятельность		а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; - за счет местных бюджетов; - по договорам об оказании платных образовательных услуг; б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год

				в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации. - отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год;		
		1.11.Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов обучающихся по классам и параллелям - распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ размещенный в подразделе 1.1.Основные сведения); - порядок приема; - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;	Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа - для детей не зарегистрированных на закрепленной территории	На принятый срок
		1.12.Доступная среда		Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе: о специально оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;	в начале учебного и календарного года	на календарный и учебный год

				о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; о специальных условиях питания; о специальных условиях охраны здоровья; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;		
		1.13.Международное сотрудничество		информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).	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		- приказ ОО о создании аттестационной комиссии; - приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год
		2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории	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 аттестуемых педагогических работников (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 МОНиМП КК о присвоении квалификационной категории
3.	Новости			материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе мероприятиях	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
4.	Организация учебно-воспитательного процесса			-учебный план -расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления	В начале учебного года	По мере необходимости перемещается в архив

5.	Достижения			материалы о достижениях учащихся, педагогических работников	После утверждения	На принятый срок
6.	Программа развития			программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	На принятый срок
7.	Воспитательная работа			- календарный план. - план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях;	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года
8.	Информационная безопасность	8.1.Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		- копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации; - планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		8.2.Нормативное регулирование		- актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		8.3.Педагогическим работникам		- методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		8.4.Обучающимся		- информационная памятка (приложение 2 к обязательной информации для размещения на	Постоянно	Меняется по мере необхо-

				сайте); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся		димости
		8.5.Родителям (законным представителям) обучающихся		- информационная памятка (приложение 3 к обязательной информации для размещения на сайте)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		8.6.Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
9.	Наш профсоюз			- Новости профсоюзного комитета: - состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами.	Раз в квартал	По мере необходимости переносятся в архив-
10.	Специальная оценка условий труда			- сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки условий труда	Постоянно
11.	Карта сайта			Соответствие структуры сайта законодатель-	-	-

				ству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте		
12.	Статистика посещения			Подсчет посещаемости web-сайта	-	-