

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ А.М. Садкова
протокол № 5 от 28 августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 46

_____ Т.И.Ишутина
«30» августа 2024г.

**Положение о сайте
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
средней общеобразовательной школы № 46
имени Героя Советского Союза Георгия Невкипелого**

1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном веб-сайте (далее - Сайт) муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 46 (далее МАОУ СОШ № 46 или ОО), а также регламентирует функционирование Сайта образовательной организации (далее – Школа)

1.2 Функционирование Сайта регламентируется ст. 28-29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации от 20 октября 2021 № 1802, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя МАОУ СОШ № 46.

1.3 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МАОУ СОШ № 46.

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 МАОУ СОШ № 46, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7 Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МАОУ СОШ № 46 и утверждается приказом руководителя МАОУ СОШ № 46.

1.8 Пользователем сайта МАОУ СОШ № 46 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Цель Сайта - поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

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

2.2. Задачи Сайта образовательной организации:

- обеспечение открытости деятельности ОО;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ОО;
- 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 ОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа ОО;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Информационная структура Сайта

3.1. Сайт 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 № 273-ФЗ, ст. 29, приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

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

3.3. Информационный ресурс сайта ОО является открытым и общедоступным. Информация на сайте ОО излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте ОО, 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 ОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

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

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

3.9. На Сайте общеобразовательной организации размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.10. Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте образовательной организации, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению, обязательны к выполнению.

3.11. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя ОО.

3.12. Департамент образования администрации муниципального образования может вносить рекомендации по содержанию сайта ОО.

4. Организация функционирования Сайта

4.1 Для обеспечения функционирования Сайта приказом руководителя:

- из числа сотрудников назначается Администратор Сайта;
- назначаются лица ответственные за функционирование Сайта;
- определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации;
- определяется зона ответственности назначенных лиц.

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

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 ОО.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОО, 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 руководителем ОО.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с руководителем ОО.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

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

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

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

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

5.3 Содержание сайта ОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОО.

5.4 Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОО регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОО.

5.5 Сайт ОО размещается на серверах kubannet по защищенному протоколу соединения с обязательным предоставлением информации об адресе департаменту образования администрации муниципального образования город Краснодар. Сайт размещается по адресу: <https://school46.kubannet.ru/>

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 руководитель ОО.

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 ОО, несут ответственность:

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

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

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности.

6.4 Контроль функционирования Сайта осуществляет Администратор сайта ОО.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1. Руководитель образовательной организации может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

7.2. Руководитель образовательной организации вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального сайта ОО.

7.3. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ОО из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ОО.

**Обязательная информация для размещения на сайте
общеобразовательной организации**

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1.Основные сведения		- полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
				- дата создания образовательной организации;		
				- учредитель образовательной организации (наименование, местонахождение, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О и телефоны курирующего отдела и специалистов); - место нахождения образовательной организации - режим и график работы образовательной организации		
				- контактные телефоны образовательной организации		
				- адреса электронной почты образовательной организации		
				- места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-		

			<p>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 практики;</p> <p>в) места проведения практической подготовки обучающихся;</p> <p>г) места проведения государственной итоговой аттестации;</p> <p>в) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.</p>		
			<p>- территория, закреплённая за образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</p>		
			<p>- сменность, классы, обучающиеся в смену (допускается гиперссылка на годовой календарный график);</p>		
			<p>- наличие специальных (коррекционных) классов (в каких классах);</p>		
			<p>- наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, какие);</p>		
			<p>- наличие профильных классов (каких, в каких параллелях);</p>		
			<p>- изучаемые иностранные языки (в каких параллелях);</p>		
			<p>- наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах);</p>		
			<p>- наличие возможности реализации</p>		

			дистанционного или электронного обучения;		
			- наличие групп продленного дня;		
			- наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста);		
			- наличие школьной формы (локальный акт, образцы);		
			- схема проезда;		
			- лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)		
			- информация о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам (выписка из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»)		
		1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организацией	- наименование структурного подразделения (органа управления) в соответствии с Уставом;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
			- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; - место нахождения структурных подразделений образовательной организации;		
			- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений образовательной организации (при наличии); - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);		

				- положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью		
		1.3.Документы		- устав общеобразовательной организации с изменениями (при наличии); - правила внутреннего распорядка обучающихся;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
				- правила внутреннего трудового распорядка;		
				- коллективный договор;		
				-утвержденный единый график проведения оценочных процедур		
				- отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
				- публичный доклад за предшествующий учебный год.	Ежегодно не позднее 1 августа	Учебный год
			Предписания органов, осуществляющих государственный контроль:	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии)	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости
			Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной	- правила приема обучающихся с приложением электронного документа;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			деятельности, в том числе регламентирующие:			
				- режим занятий обучающихся с приложением электронного документа;		
				- календарный учебный график;		
				- 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		
			Противодействие коррупции:	Телефоны «Горячей линии»; 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 г. № 152-ФЗ.		
			Прочие локальные нормативные акты образовательной организации	- положение о сайте общеобразовательной организации; - приказы, положения, должностные инструкции, регламентирующие деятельность общеобразовательной организации		
		1.4.Образование	Информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам	- наименование образовательной программы	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, но не позже 1 сентября	Учебный год

			Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:			
				- реализуемые уровни образования;		
				- форма обучения		
				- нормативный срок обучения		
				- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в форме электронного документа (ежегодный приказ ОО о комплектовании).		
				- численность обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой образовательной программе.		
				- информация о языках образования (в форме электронного документа)		
		1.5. Дополнительное образование		Реализуемые программы дополнительного образования	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
		1.6.Руководство	Информация о руководителе образовательной организации, его	- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, заместителей;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения	Постоянно

			заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии);		соответствующих изменений. В начале учебного и календарного года	
				- наименование должности руководителя, заместителей;		
				- контактные телефоны,		
				- адреса электронной почты		
		1.7. Педагогический состав	Персональный состав педагогических работников должен содержать следующую информацию:	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника; - занимаемая должность (должности); - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); - уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); - сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); - сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); - наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник. 	В начале учебного и календарного года	Постоянно
		1.8. Материально-техническое обеспечение и	Информация о материально-техническом	- о наличии оборудованных учебных кабинетов;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения	Текущий учебный год

		оснащенность образовательного процесса. Доступная среда	обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:		или внесения соответствующих изменений. В начале учебного и календарного года	
				- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;		
				- о наличии оборудованных библиотек;		
				- о наличии оборудованных объектов спорта;		
				- о наличии оборудованных средств обучения и воспитания;		
				- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;		
				- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. Сторонние электронные образовательные ресурсы: - ссылки на официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».		
				Информация о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: - об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального		

				пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.		
		1.9.Платные образовательные услуги	Подраздел должен содержать следующие документы:	- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
				- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе		
				- об установлении 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		
		1.10.Финансово-хозяйственная деятельность		а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
				б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;		
				в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;		
				г) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетная смета образовательной организации в форме электронного документа.		
				д) 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 по каждой образовательной программе.	Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа - для детей не зарегистрированных на закрепленной территории	На принятый срок
				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.		
		1.12.Стипендии и меры поддержки обучающихся		- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий; - наличие и условия предоставления мер социальной поддержки	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
		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)		
		1.14. Организация питания в образовательной организации	Условия питания и охраны здоровья обучающихся: Условия питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в	- меню ежедневного горячего питания,	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			государственных и муниципальных образовательных организациях, в том числе:			
				- информация о наличии диетического меню в образовательной организации,		
				- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях,		
				- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательные организации,		
				- форма обратной связи для родителей обучающихся;		
				- ответы на вопросы родителей по питанию;		
				Меню, в том числе ежедневное, для каждой возрастной группы, фотографии; в) локальные нормативные акты по организации школьного питания; (Методические рекомендации по обеспечению питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Краснодарского края, утвержденные приказом МОНиМП КК от 16.08.2022 № 1903)		
		1.15.Образовательные стандарты и требования	Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ	- о федеральных государственных образовательных стандартах; - о федеральных государственных требованиях;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно

			к официально опубликованным нормативным правовым актам:			
			Информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов:	- об образовательных стандартах (при наличии)		
2.	Аттестация педагогических работников	2.1.Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-i-normativnyye-dokumenty/	Постоянно	Постоянно
		2.2.Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		- приказ ОО о создании аттестационной комиссии;	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год
				- приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников		
		2.3.Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель» (приложение 1 к обязательной информации для размещения на сайте)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru	До опубликования приказа МОиМП КК о присвоении квалификационной категории

			персональную страницу аттестуемого педагогического работника			
3.	Символика школы			- положение о символике;	После принятия	Меняется по мере необходимости
				- герб;		
				- гимн;		
				- флаг;		
				- девиз;		
4.	Новости			- материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
5.	Программа развития			- программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	
6.	Организация учебно-воспитательного процесса			- расписание уроков; - расписание внеурочной деятельности; - расписание занятий дополнительного образования; - объявления	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
			Всероссийские проверочные работы	- информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения ВПР; - анализ ВПР за предыдущий год		
			Всероссийская олимпиада школьников	ШКОЛЬНЫЙ ЭТАП 1. Телефоны горячей линии по вопросам проведения школьного этапа ШЭ ВСОШ и контакты лица, ответственного за проведение ШЭ в МОУО.		
				2. Ссылка на страницу сайта департамента образования, созданную для информирования родителей и школьников о проведении ВСОШ.		
				3. Ссылка на технологическую платформу Образовательного Центра «Сириус» о		

				дистанционном проведении ШЭ ВсОШ по 6 предметам (физика, химия, биология, астрономия, математика, информатика).		
				4. Информация о ШЭ ВсОШ посредством Инфографики (баннер, буклет, памятка, чек-лист).		
				5. Нормативные акты, регламентирующие проведение ШЭ олимпиады: 1) Порядок проведения всероссийской олимпиады школьников (актуальная редакция). 2) Организационно-технологическая модель проведения ШЭ. 3) Приказ МОУО об утверждении состава оргкомитета ШЭ . 4) Приказ МОУО об организации и проведении ШЭ (или ряд приказов, издаваемых для организации и проведения ШЭ).		
				6. Требования к проведению ШЭ ВсОШ (могут быть общие и (или) по каждому общеобразовательному предмету).		
				7. График и площадки проведения ШЭ.		
				8. Квоты победителей и призеров ШЭ.		
				9. Предварительные результаты ШЭ (таблицы с баллами, набранными по результатам проверки, до проведения апелляций).		
				10. Итоговые протоколы с приложениями в виде рейтинговых таблиц (по каждому классу) с указанием статуса диплома.		
				11. Приказ об итогах ШЭ по каждому общеобразовательному предмету (или по группам предметов).		
			Функциональная грамотность	- ресурсы, которые используются для развития функциональной грамотности;		
				- инфографика		

				- статистика использования ИКТ ресурсов		
7.	Общественное управление			- положение об управляющем и наблюдательном советах;	После принятия	Меняется по мере необходимости
				- состав советов;		
				- комиссии управляющих советов;		
				- решения управляющего и наблюдательного советов;		
				- положения, состав, комиссии, решения других органов управления образовательной организации (при наличии)		
8.	Национальный проект «Образование»			- официальная символика национального проекта «Образование», план НПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год). Срок реализации проекта до конца 2024. В 2025 году – проекты «Семья», «Кадры», «Молодежь России».	По мере необходимости	На принятый срок
		ЦОС, IT-куб, РАН (при наличии)		- приказы о включении в программу; - фото оборудования; - план работы на учебный год и отчет о выполнении плана за предшествующий учебный год	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания (план и отчет до 1 сентября)	Меняется по мере необходимости
		Точка роста		Общая информация - размещается информация о планируемом открытии центра, целях и задачах центра, о федеральном операторе (Федеральным оператором мероприятий является ФГАУ Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации). - адрес сайта Федерального оператора: https://prcenter.ru/) и краевом координаторе (министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания	Меняется по мере необходимости
				Документы - федеральные документы	Не позднее 10 рабочих дней со дня из-	На принятый срок

			<p>(Методические рекомендации, направленные письмом от 30.11.2023 № ТВ-2356/02)</p> <p>- краевые документы</p> <p>(Приказы министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, утверждающие перечень образовательных организаций, куратора в регионе, типовое положение, комплекс мер по созданию центра, минимальные значения и т.п.)</p> <p>- школьные документы</p> <p>(Локальные документы в утвержденном виде: приказ о создании центра, о назначении руководителя, положение о центре и т.п.) с подписью и печатью либо цифровой подписью)</p>	здания, получения или внесения соответствующих изменений	
			<p>Образовательные программы</p> <p>Разработанные и утвержденные на текущий год образовательные программы, которые указаны в п. 6-7 справки, либо локальный акт (приказ), предписывающий утверждение образовательных программ и указание их перечня, соответствующего п. 6-7 справки (например, приказ «Об утверждении образовательных программ в центре «Точка роста» на (текущий) год).</p>	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
			<p>Педагоги</p> <p>Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника</p> <p>Наименование образовательной программы, в реализации которой участвует педагогический работник</p>	С начала текущего учебного года	Обновляется вначале каждого учебного года, далее по мере необходимости
			Материально-техническая база	В начале учебного и календарного года	Текущий учебный год
			Режим занятий	С начала текущего учебного года	Текущий учебный год
			<p>Мероприятия</p> <p>Дополнительная информация.</p>	С начала текущего учебного года	Меняется по мере необходимости

				Обратная связь Отчет о работе «Точки роста»	Постоянно	-
9.	Воспитательная работа	Рабочая программа воспитания		Программа и отчет о выполнении календарного плана воспитательной работы за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
		Краевой закон №1539		- план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539;	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
				- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год;		
		Программа Антинарко		- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко;	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
				- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год		
		Военно-патриотическая работа		- план мероприятий на текущий учебный год;	До 1 сентября текущего учебного года	Меняется по мере необходимости
				- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год		
		Спортивно-массовая работа		- план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы;	До 1 сентября текущего учебного года	Меняется по мере необходимости
				- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год		
		Каникулы		- календарный учебный график;	Один раз в учебную четверть до начала каникул	Меняется по мере необходимости
				- план мероприятий на каникулы;		
				- расписание работы кружков и спортивных секций		
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА -11		- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года

				- приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ;		
				- план подготовки к ЕГЭ;		
				- расписание экзаменов;		
				- информационные материалы;		
				- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ;		
				- анализ результатов ЕГЭ за прошлый год		
		ГИА –9		- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
				- приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ;		
				- план подготовки к ОГЭ;		
				- расписание экзаменов;		
				- информационные материалы;		
				- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ;		
				- анализ результатов ОГЭ за прошлый год		
11.	Центр проф-ориентационной работы			- график работы Центра;	В течение года	Меняется по мере необходимости
				- приказы;		
				- нормативные акты;		
				- состав центра;		
				- программа;		
				- план работы на текущий учебный год;		
				- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год;		

				- полезные ссылки		
12.	Электронный журнал			- ссылка на электронный журнал;	Постоянно	-
				- руководство для родителей		
13.	Информационная безопасность	13.1.Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		- копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
				- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся		
		13.2.Нормативное регулирование		-актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти	Постоянно	
		13.3.Педагогическим работникам		- методические рекомендации по преподаванию предметов;		
				- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников (план работы КНМЦ на месяц)		
		13.4.Обучающимся		- информационная памятка (приложение 2 к обязательной информации для размещения на сайте);		
				- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся		
		13.5.Родителям		- информационная памятка (приложение 3 к		

		(законным представителям) обучающихся		обязательной информации для размещения на сайте).		
		13.6.Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.		
14.	Наш профсоюз			- состав профсоюзного комитета;	В течение года	Меняется по мере необходимости
				- документы первичной профсоюзной организации;		
				- направления работы;		
				- это важно знать каждому;		
				- фотоотчет о мероприятиях;		
				- социальное партнерство;		
				- работа с ветеранами		
15.	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
				- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда.		
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	-	-

Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте образовательной организации

1. Информация на официальном сайте образовательной организации должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в пунктах 7 - 20 Приказа Рособнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется 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. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

4. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

5. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

6. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

7. Информация, указанная в пунктах 7 - 20 Приказа Рособнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляется на Сайте в формате,

обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

8. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 7 - 20 Приказа Рособрнадзора от 04.08.2024 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.