


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 13.01.2025 № 03

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения муниципального
образования город Краснодар
средней общеобразовательной
школы № 104 от 13.01.2025 № 15 -П
Директор  Е. В. Качаловская



Положение о сайте МАОУ СОШ № 104

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте МАОУ СОШ № 104 (далее - Положение) определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МАОУ СОШ № 104 (далее - Сайт), а также регламентирует функционирование Сайта МАОУ СОШ № 104.

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 ОО.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОО.

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 ОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ОО и

утверждается приказом руководителя ОО.

1.8. Пользователем сайта ОО 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. Информационный ресурс 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 общепотребительными 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 № 4 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. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

заместитель директора образовательного учреждения, курирующий вопросы информатизации;

специалисты в области информационных технологий;

руководители методических объединений;

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

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта образовательного учреждения (далее Регламент), в котором определяются:

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

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 образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.

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

4.5. Заместитель руководителя образовательного учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем образовательного учреждения и соответствие их Регламенту.

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

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены Редколлегии Сайта образовательного учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта образовательного учреждения согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;

консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;

изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя образовательного учреждения, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

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.

Приложение №1 к положению
о сайте МАОУ СОШ № 104

Обязательная информация для размещения на сайте общеобразовательной организации

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1. Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> - полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации; - дата создания образовательной организации; - учредитель образовательной организации (наименование, местонахождение, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О и телефоны курирующего отдела и специалистов); - наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации); 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none">- 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);- адреса электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);- адреса официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страниц в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;- места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none">а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;б) места проведения практики;в) места проведения практической подготовки обучающихся;г) места проведения государственной и итоговой аттестации;д) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам. <p>- территория, закреплённая за образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</p>		
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> - сменность, классы, обучающиеся в смену (допускается гиперссылка на годовой календарный график); - наличие специальных (коррекционных) классов (в каких классах); - наличие классов казачьей направленности (в какой поразлили, какие); - наличие профильных классов (каких, в каких параллелях); - изучаемые иностранные языки (в каких параллелях); - наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах); - наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения; - наличие групп продленного дня; - наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста); - наличие школьной формы (локальный акт, образцы); - схема проезда; - лицензия на осуществление 		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности;</p> <p>- 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»)</p>		
		1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организацией	<p>- наименование структурного подразделения (органа управления) в соответствии с Уставом</p> <p>- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;</p> <p>- места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);</p> <p>- адреса официальных сайтов в</p>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			<p>информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);</p> <ul style="list-style-type: none"> - адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты); - положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью 		
		1.3. Документы	<ul style="list-style-type: none"> - устав общеобразовательной организации с изменениями (при наличии); - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор; - утвержденный единый (рафик проведения оценочных процедур 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

				-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	- правила приема, обучающихся с приложением электронного документа; - режим занятий обучающихся с приложением электронного документа; - календарный учебный график; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации		

		<p>организации и осуществления образовательной деятельности. В том числе регламентирующие:</p> <p>Противодействие коррупции:</p> <p>Обработка</p>	<p>обучающихся с приложением электронного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа. <p>Телефоны "Горячей линии";</p> <p>локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц;</p> <p>реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;</p> <p>отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.</p> <p>Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных</p>		
--	--	---	--	--	--

		персональных данных:	<p>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.</p>		
	1.4. Образование		<p>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 Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование образовательной программы; - реализуемые уровни образования; 	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, но не позже 1 сентября</p>	Учебный год

				<ul style="list-style-type: none"> - 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 соответствию	Меняется по мере необходимости

				ющих изменений	
	1.6. Руководство		<p>Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, заместителей; - наименование должности руководителя, заместителей; - контактные телефоны; - адреса электронной почты 	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений.</p> <p>В начале учебного и календарного года</p>	Постоянно
	1.7. Педагогический состав		<p>Персональный состав педагогических работников должен содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); - занимаемая должность (должности); - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); - уровень (уровни) профессионального 	<p>В начале учебного и календарного года</p>	Постоянно

			<p>образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
		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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о наличии оборудованных учебных 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствию	Текущий учебный год

			<p>кабинетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - о доступе к электронным образовательным ресурсом, к которым обеспечивается доступ обучающихся. <p>Сторонние электронные образовательные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ссылки на официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети интернет. <p>Информация о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обеспечении доступа в здание образовательной организации, 	<p>ющих изменений. В начале учебного и календарного года</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. 		
	1.9. Платные образовательные услуги		<p>Подраздел должен содержать следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; - 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. 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
	1.10.		а) информация об объеме	В течение	1 год

		<p>Финансово-хозяйственная деятельность</p>		<p>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;</p> <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) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетная смета образовательной организации в форме электронного документа.</p> <p>д) отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год</p>	<p>30 дней после окончания финансового года</p>	
		<p>1.11. Вакантные места для</p>		<p>Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой</p>	<p>Не позднее 10 дней с</p>	<p>На принятый срок</p>

		приема (перевода) обучающихся		<p>образовательной программе.</p> <p>Распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ, размещенный в подразделе 1.1. Основные сведения);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок приема; - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию; 	момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа - для детей не зарегистрированных на закрепленной территории	
		1.12. Стипендии и меры поддержки обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> - 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	По мере необходимости	Меняется по мере необходимости

				наличии);		
		1.14. Организация питания в образовательн ой организации		<p>Условия питания и охраны здоровья обучающихся:</p> <p>Условия питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - меню ежедневного горячего питания; - информация о диетическом меню в образовательной организации. - 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 разной группы, фотографии; - 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		<p>Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о федеральных государственных образовательных стандартах; - о федеральных государственных требованиях; <p>Информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об образовательных стандартах (при наличии) 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
2.	Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК УМЦ (http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-i-normativnye-dokumenty/)	Постоянно	Постоянно
		2.2.		- приказ ОО о создании аттестационной	До 15	Текущий

		Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		комиссии; приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	учебный год
	2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	список аттестуемых педагогических работников в с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является	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 https://attest.iro23.ru/	До опубликования приказа МОНиМП КК о присвоении квалификационной категории	

			ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника			
3.	Символика школы			<ul style="list-style-type: none"> - положение о символике; - герб; - гимн; - флаг; - девиз; 	После принятия	Меняется по мере необходимости
4.	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
5.	Программа развития			- программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	
	Организация			- расписание уроков;	В начале	Меняется по

6.	учебно-воспитательно-го процесса			<ul style="list-style-type: none"> - расписание внеурочной деятельности; - расписание занятий дополнительного образования; - объявления 	учебного года	мере необходимости
			<p>Всероссийские проверочные работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения ВНР; - анализ ВПР за предыдущий год 		
			<p>Всероссийская олимпиада школьников в</p>	<p>ШКОЛЬНЫЙ ЭТАП</p> <p>1. Телефоны горячей линии по вопросам проведения школьного этапа ШЭ ВсОШ и контакты лица, ответственного за проведение ШЭ в МОУО.</p> <p>2. Ссылка на страницу сайта департамента образования, созданную для информирования родителей и школьников о проведении ВсОШ.</p> <p>3. Ссылка на технологическую платформу Образовательного Центра «Сириус» о дистанционном проведении ШЭ ВсОШ по 6 предметам (физика, химия, биология, астрономия, математика, информатика).</p> <p>4. Информация о ШЭ ВсОШ посредством Инфографики (баннер, буклет, памятка, чек-лист).</p> <p>5. Нормативные акты,</p>		

			<p>регламентирующие проведение ШЭ олимпиады:</p> <ol style="list-style-type: none">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 совете; - состав советов; - комиссии управляющих советов; - решения управляющего и наблюдательного советов; - положения, состав, комиссии, решения других органов управления образовательной организации (при наличии)	После принятия	Меняется по мере необходимости
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	По мере необходимости	На принятый срок

		ЦОС, IT-куб, РАН (при наличии)		<ul style="list-style-type: none"> - приказы о включении в программу; - фотографии 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		<p>Общая информация</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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://mpcenter.ru/ и краевом координаторе (министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края) 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания	Меняется по мере необходимости
				<p>Документы</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральные документы (Методические рекомендации, направленные письмом от 30.11.2023 № ТВ-2356/02) - краевые документы (Приказы министерства образования, 	Не позднее 10 рабочих дней со дня издания, получения или внесения	На принятый срок

				<p>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 (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>	соответствующим изменениям	
				<p>Образовательные программы</p> <p>Разработанные и утвержденные на текущий год образовательные программы, которые указаны в п. 6–7 справки, либо локальный акт (приказ), подписывающий 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 -</p>	С начала текущего	Обновляется в начале

				при наличии) педагогического работника Наименование образовательной программы, в реализации которой участвует педагогический работник	учебного года	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
				Мероприятия Дополнительная информация	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: отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До сентября текущего учебного года	1	Текущий учебный год
		Программа Антинарко		- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До сентября текущего учебного года	1	Текущий учебный год
		Военно-патриотическая работа		- план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До сентября текущего учебного года	1	Меняется по мере необходимости
		Спортивно массовая работа		- план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно массовой работы; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До сентября текущего учебного года	1	Меняется по мере необходимости
		Каникулы		- календарный учебный график; - план мероприятий на каникулы; расписание работы кружков и	Один раз в учебную четверть	в	Меняется по мере

				спортивных секций		необходимости
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА-11		<ul style="list-style-type: none"> - ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - 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 и др. 	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
		ГИА -9		<ul style="list-style-type: none"> - ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы 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 и др. 	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
11.	Центр профориентационной работы			<ul style="list-style-type: none"> - график работы Центра; - приказы; - нормативные акты; 	В течение года	Меняется по мере

				<ul style="list-style-type: none"> - состав центра; - программа; - план работы на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год; - полезные ссылки 		необходимости
12.	Электронный журнал			<ul style="list-style-type: none"> - ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей 	Постоянно	-
13.	Информационная безопасность	13.1. Локальные с нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> - копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на 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
		13.2. Нормативное регулирование		<ul style="list-style-type: none"> - актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается 	Постоянно	

				вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти		
		13.3. Педагогическим работникам		- методические рекомендации; - 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 (законным представителям) обучающихся		- информационная памятка (приложение 3 к 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			<ul style="list-style-type: none"> - состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами 	В течение года	Меняется по мере необходимости
15.	Специальная оценка условий труда			<ul style="list-style-type: none"> - сводные данные о результатах проведения специальной оценки 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
16.	Карта сайта			соответствие структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте		
17.	Статистика			количество посещений сайта	-	-

	посещений					
--	-----------	--	--	--	--	--

Заместитель директора

А. Э. Манюк