

**Положение о сайте
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
гимназии № 88
Имени Героя Советского Союза Андрея Черцова**

1.Общеположения

1.1. Положение(далее–Положение)определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте(далее-Сайт)муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар гимназии № 88 , а также регламентирует функционирование Сайта образовательной организации(далее–Школа)

1.2. Функционирование Сайта Школы регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора образовательной организации.

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

1.4. Сайт содержит материалы, непротиворечащие 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 Школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

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

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

2.Цели, задачи Сайта

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

2.2.ЗадачиСайта:

- обеспечение открытости деятельности ОО;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления в Школе;
- 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, поступлении, и расходовании материальных и финансовых средств;
 - формирование целостного позитивного имиджа Школы;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБОУ гимназии №88;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

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 29.12.2012N273-ФЗ,ст.29) и оформляется в виде списка разделов и под разделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс сайта Школы формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью МБОУ гимназии № 88

3.3. Информационный ресурс сайта Школы является открытыми общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительным и словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте, 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 публикации законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Информационная структура сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

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

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

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

3.9. Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте образовательной организации, указанные в приложении №2 к

настоящему Положению, обязательны к выполнению.

3.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя МБОУ гимназии № 88.

3.11. Департамент образования администрации муниципального образования может вносить рекомендации по содержанию сайта МБОУ гимназии № 88

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 работ о способность сайта, обеспечению целостности и доступности Сайта, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора Сайта, который 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 гимназия № 88.

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

4.4. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается директором МБОУ гимназия № 88.

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

4.6. Администратор Сайта имеет право:

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

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

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

5.2. Школа 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 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 взимания 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 Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБОУ гимназия № 88.

5.4.Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Школы регламентируется должностным и обязанностям и сотрудников МБОУ гимназия № 88.

5.5.Сайт размещается по адресу: <https://school88.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 гимназия № 88.

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 Школы, несут ответственность:

-за отсутствие на официальном сайте МБОУ гимназия № 88 информации обязательной к размещению;

-за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;

-за нарушение сроков обновления информации;

-за размещение на официальном сайте Школы информации, противоречащей пункту 3.4. данного Положения;

-за размещение на официальном сайте Школы недостоверной информации.

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

-вне своевременном 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 Школы.

7.Финансирование,материально-техническоеобеспечение

7.1. Директор Школы может устанавливать доплату за администрирование Сайта, а также вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального сайта МБОУ гимназия № 88.

7.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ гимназия № 88 из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда работников МБОУ гимназия № 88

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
 К Положению о сайте МБОУ гимназия №
**Обязательная информация для
 размещения на сайте Общеобразовательной организации**

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

				<p>низации(приналичии)илистраницахвинформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»</p> <p>-местаосуществленияобразовательнойдеятельности,втомчислеуказанныхвприложениилицензии(реестрелицензий)наосуществлениеобразовательнойдеятельностивсоответствиисчастью4статьи91Федеральногозаконаот29.12.2012№273-ФЗ«ОбобразованиивРоссийскойФедерации»;</p> <p>-территория,закрепленнаязаобразовательнойорганизацией.Утвержденнаяпостановлением администрации муниципальногобразованиагородКраснодар;</p> <p>-</p> <p>сменность,классы,обучающихсявсмену(допускаетсягиперссылканагодовойкалендарныйграфик);</p> <p>-</p> <p>наличиеспециальных(коррекционных)классов(вкакихклассах)</p> <p>-</p> <p>наличиеклассовказачьейнаправленности(вкакойпараллели,какие)</p> <p>-наличиепрофильныхклассов(каких,вкакихпараллелях)</p> <p>-</p> <p>изучаемыеиностранныеязыки(вкакихпараллелях)</p> <p>-наличиеизученияпредметовнаповышенномуровнеобучения(какихпредметов,вкакихклассах)</p> <p>-наличиевозможностиреализациидистанционногоилиэлектронногообучения</p> <p>-наличиегрупппродленногодня;</p>	
--	--	--	--	--	--

			-схема проезда.		
	1.2. Структура и органы управления образовательной организацией	-	<ul style="list-style-type: none"> -структура и органы управления образовательной организацией (по Уставу) с указанием наименования структурных подразделений (органов управления); -ФИО (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; -места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений органов управления); -адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов)); -адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии); -положения структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации и указанных положений в виде электронных документов (при наличии и стр 	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	1.3. Документы		<ul style="list-style-type: none"> -копия Устава образовательной организации и изменения (при наличии) -копия свидетельства государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии) -копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложением электронного документа; -копия правил внутреннего трудового распорядка с приложением электронного до- 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			нием электронного документа;		
			- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год; дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУ-ОД	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 (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении и тактике предписаний (доподтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнение предписания или признания его недействительным в установленном законо-	В течение 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 основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения деятельности организации	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<p>ний между образовательной организацией и обучающимися (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказы; - должностные инструкции; - положения; 		
			<p>положение о сайте образовательной организации;</p>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			<ul style="list-style-type: none"> - приказы; - должностные инструкции; - положения; 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			<p>Противодействие коррупции: - «Горячая линия»</p> <ul style="list-style-type: none"> - локальный акт о порядке пожертвования от граждан и юридических лиц; - реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования; - 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			<p>Обработка персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ о назначении ответственного за организацию обработки ПД в ОО; - правила (Положение) обработки ПД, утвержденные руководителем ОО; - типовая форма согласия на обработку ПД работников и обучающихся (воспитанни- 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	1.4. Образование	-	<p>а) реализуемые образовательные программы, в том числе реализуемые адаптированные образовательные программы, суказа-</p>	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				<p>нием в отношении каждой образовательной программы</p> <ul style="list-style-type: none">- реализуемые уровни образования;- форма обучения;- нормативные сроки обучения;- <p>описание образовательной программы с приложением ее копии;</p> <ul style="list-style-type: none">- срок действия государственной аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);- информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;- о языке(ах), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);- <p>учебные предметы, курсы, дисциплины, предусмотренные соответствующей образовательной программой;</p> <ul style="list-style-type: none">- практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой;- использование при реализации образова-		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>б) описание образовательной программы с приложением образовательной программы в формате электронного документа или в виде неактивных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию;</p> <p>- учебный план с приложением его в виде электронного документа;</p>	До 1 сентября	Учебный год
			- аннотации к рабочим программам дисциплин, (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, в составе образовательной программы с приложением рабочих программ в виде электронного документа	До 1 сентября	Учебный год
			- календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа	До 1 сентября	Учебный год
			Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.	Не реже 1 раз в учебную четверть с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
			<p>в) численность обучающихся, в том числе:</p> <p>- общая численность обучающихся;</p> <p>- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранцами);</p> <p>- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранцами);</p> <p>- численность обучающихся за счет бюд-</p>		

			<p>жетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранцами и гражданами);</p> <p>- численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического (или) юридического лица (договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся</p>		
			-наименование образовательной программы	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			д) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)	В течение 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 действующей 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	После утверждения	Постоянно
	1.6. Руководство. Педагогический состав	-	а) руководитель образовательной организации: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны;	В начале учебного года	Постоянно

				<ul style="list-style-type: none">-адресаэлектроннойпочты.б)заместителируководителяобразова- тельнойорганизации:-фамилия,имя,отчество(приналичии);- наименованиедолжности;-контактныетелефоны;-адресаэлектроннойпочты.в)руководителифилиалов,представитель- ствообразовательнойорганизации(приналич ииг)персональныйсоставпедагогическихработ никовкаждойобразовательнойпро- граммывформеэлектронногодокументаилив видеактивныхссылок,непосред- ственныйпереходпокоторымпозволяетполу- читьдоступкстраницамСайта,со- держащиминформацию:-фамилия,имя,отчество(приналичии)ра- ботника;-занимаемаядолжность(должности);- уровеньобразования;-квалификация;- наименованиенаправленияподготовки(или)специальности;-ученаястепень(приналичии);- ученоезвание(приналичии);- данныеоповышенииквалификации(или)пр офессиональнойпереподготовке(приналич ии);-общийстажработы;-стажработыпоспециальности		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>1.7 Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса</p>	-	<p>-оборудованные учебные кабинеты; - -объекты для проведения практических занятий; -библиотека: электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации; -объекты спорта; -средств обучения и воспитания; - условия питания обучающихся: локальные нормативные акты по организации школьного питания, питание обучающихся 1-4 классов; ежедневное меню, цикличное меню, фотографии; - условия 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 ресурсы (при наличии) *сторонние электронные образовательные 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</p>	<p>В начале учебного и календарного года</p>	<p>На принятый срок</p>
--	--	---	---	---	--	-------------------------

				<p>тельных ресурсов http://school-collection.edu.ru;</p> <p>Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов</p> <p>http://fcior.edu.ru</p>		
		1.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся	-	<p>- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий;</p> <p>- меры социальной поддержки;</p>	По мере необходимости	Постоянно
		1.9. Оказание платных образовательных услуг	-	<p>- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора оказания платных образовательных услуг в виде электронного документа;</p> <p>- утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде электронного документа;</p> <p>-</p> <p>установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня образовательной организации, реализующей программы НО О,ООО и СОО</p> <p>- расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности</p>	После утверждения	Меняется по мере необходимости

		1.10. Финансово-хозяйственная деятельность	-	<p>а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется (МЗ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации; - за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; - по договорам оказания платных образовательных услуг <p>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года</p> <p>г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном порядке, или бюджетной сметы образовательной организации</p> <p>- отчеты о выполнении муниципального за-</p>	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
		1.11. Вакантные места для приема и перевода	-	<p>- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов обучающихся по классам и параллелям;</p> <p>- распорядительный акт главы МОг. Краснодарской территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ, размещенный в подразделе 1.1. Основные сведения);</p> <p>- порядок приема;</p> <p>- перечень необходимых документов для</p>	Не позднее 10 дней со момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа для детей, незарегистрированных на закрепленной территории	Напринятый срок

				зачисления в общеобразовательную организацию.		
		1.12. Доступная среда		<p>Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о специально оборудованных учебных кабинетах - о объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о 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 инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о наличии специальных технических сред- 	В начале учебного года и календарного года	На календарный и учебный год

				ограниченными возможностями.		
		1.13.Международное сотрудничество		Информация заключенных и планируемых заключений с иностранными (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии)	По мере необходимости	Меняется по мере необходимости
2.	Аттестация педагогических работников	2.1.Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРОКК	Постоянно	Постоянно
		2.2.Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		Приказ ОО о создании аттестационной комиссии -Приказ 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 (первой, высшей)	Список аттестуемых работников с указанием ФИО, должности, предмета, ссылок для перехода на персональную страницу аттестуемого работника	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель» (приложение)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте ГБОУ ИРО	До опубликования приказа МО НиМПК о присвоении квалификационной категории
3	Символика школы	-	-	-Положение о символике; -герб;-гимн;-флаг;-девиз;	После принятия	По мере необходимости
4	Новости	-	-	Материалы о событиях текущей жизни школы ; проводимых в школе мероприятий.	Не реже 1 раз в неделю, с указанием даты размещения	Через 2 недели после размещения переносится в архив
5	Программа развития	-	-	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	На принятый срок
6	Организация учебно-воспитательного	-	-	-расписание уроков; -расписание работы кружков;-объявления	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
Всероссийские			-информационные материалы;			

	процесса		проверочные работы	-локально-нормативные акты;- графики проведения ВПР; -анализ ВПР за предыдущий период		
			Диагностические работы	-информационные материалы;- локально-нормативные акты;- графики проведения.		
			Всероссийская олимпиада школьников	-информационные материалы;- локально-нормативные акты;- графики проведения.		
7	Общественное управление	-	-	-положение об управляющем (наблюдательном) совете; -состав совета; -комиссии управляющего совета;- связь с советом	После принятия	Меняется по мере необходимости
9	Приоритетный национальный проект «Образование»	-	-	- официальная символика национального проекта «Образование»; - план ПНПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициатив-	По мере необходимости	На принятый срок
9	Воспитательная работа	Краевой закон №1539	-	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Краевого закона №1539; -	Один раз в четверть	В течение текущего учебного года
		Программа Антинарко	-	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко;- отчеты по выполнению плана мероприятий за прошедший год	Один раз в четверть	В течение текущего учебного года
		Военно-патриотическая работа	-	- план мероприятий на текущий учебный год - отчеты по выполнению плана мероприятий за прошедший год	В течение года	По мере необходимости
		Спортивно-массовая работа	-	- план работы по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы;- отчеты по выполнению плана мероприятий за прошедший год	Один раз в четверть	По мере необходимости
		Каникулы	-	-	-календарный график;	Один раз в

				-план мероприятий на каникулы; -расписание работы кружков и спортивных секций	четверть	ходимости
10	Государственная (итоговая) аттестация	ГИА-11	-	- ссылка на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы ОО, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ЕГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылка на сайты, рекомендуемые уча-	Сначала текущего учебного года обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
		ГИА-9	-	- ссылка на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы ОО, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ГИА-9; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылка на сайты, рекомендуемые уча-	Сначала текущего учебного года обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
11	Центр профориентационной работы	-	-	- график работы центра; - приказы; - положения; - состав центра; - программа; - план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год; - отчет о проведенных мероприятиях;	В течение года	По мере необходимости
12	Электронный журнал	-	-	- ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей	Постоянно	По мере необходимости
13	Информационная безопасность	13.1. Локальные нормативные акты в сфере бес-		- копии документов, регламентирующих организацию и работу персонала на местах. Допускает	В начале учебного года	По мере необходимости

		печенияинформационнойбезопасностиобучающихся		мещениегиперссылкинастраницуОбработкаперсональныхданныхподраздела1.3.Документы,разделаСведенияобобразовательнойорганизации; -планымероприятийпообеспечениюинформационнойбезопасностиобучающихся		
		13.2.Нормативноерегулирование		-актуальныесведенияофедеральныхирегиональныхзаконах,письмах, органов властиидругиенормативно-правовыедокументы,регламентирующиеобеспечениеинформационнойбезопасностинесовершеннолетних.Допускаетсявместокопийразмещатьгиперссылкинасоответствующиедокументынасайтахоргановгосудар-		Померенеобходимости
		13.3.Педагогическимработникам		-методическиеерекомендации; -актуальнаяинформацияомероприятиях,проектах,программах,направленныхнаповышениеинформационнойграмотностипедагогиче		Померенеобходимости
		13.4.Обучающимся		-информационнаяпамятка; -актуальнаяинформацияомероприятиях,проектах,программах,направленныхнаповышениеинформационнойграмотностиобучающи		Померенеобходимости
		13.5.Родителям(законнымпредставителям)		-информационнаяпамятка		Померенеобходимости
		13.6.Детскиебезопасныесайты		-информацияорекомендуемыхкиспользованиювучебномпроцессебезопасныхсайтах,баннерыбезопасныхдетскихсайтов		Померенеобходимости
14	Нашпрофсоюз	-	-	-составпрофсоюзногокомитета; -документыпервичнойпрофсоюзнойорганизации; -направленияработы; -этоважнознатькаждому;	Втечениегода	Померенеобходимости

				-фотоотчетомероприятиях;- социальнопартнерство; -работасветеранамипедагогическогоотруда		
15	Специальнаяоценкаусловийтруда			- сводныеданныеорезультатахпроведенияспециальнойоценкиусловийтрудавчастиустановленияклассов(подклассов)условийтруданарабочихместах; - переченьмероприятийпоулучшениюусловийохранытрудаработников,нарабочихместахкоторыхпроводиласьспециальнаяоценкаусловийтруда;	Всрокепозднеевтечение30календарныхднейсодняутвержденияотчетаопроведенииспециальнойоценкиусловийтруда	Постоянно
16	Картасайта	-	-	Содержаниеинформацииво всехразделахсайтаиссылкинавсе документы	-	-
17	Статистика посещения	-	-	Подсчетколичествапосещенийweb-сайта	-	-