

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета  
МБОУ СОШ № 73

протокол № 2 от «12» сентября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 73

Н.Г. Мелоян

«12» сентября 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 73 имени Александра Васильевича Молчанова**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 29 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 355 «О внесении изменений в пункт 3. Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», в соответствии с приказами департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар: от 06.09.2017 №1489-Л «О внесении изменений в приказ департамента образования от 27.02.2012 №106 «Об утверждении Положения о сайте образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар»; от 15.06.2018г. № 890 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 27.02.2012 № 106 «Об утверждении Положения о сайте образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар»; от 05.09.2018г № 1508 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 27.02.2012 № 106 «Об утверждении Положения о сайте образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар», в целях формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных учреждений муниципального образования город Краснодар, повышения качества использования Интернет технологий в предоставлении первоочередных муниципальных услуг в электронном виде.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 73 имени Александра Васильевича Молчанова (далее - школа) по созданию и администрированию школьного сайта. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Школьный Web-сайт (далее - сайт) создается в целях активного про-

движения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы, донесения до общественности результатов деятельности школы. Сайт школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

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

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

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

1.4.3. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности команды школы по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

## **2. Цели и задачи школьного сайта**

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

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности школы и освещение его деятельности в сети Интернет;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности школы;
- демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся школы;
- презентация школой достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа школы;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;
- оперативное и объективное информирование общества о происходящих в школе процессах и событиях;
- формирование позитивного имиджа школы;
- осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности школы в форме дистанционного обучения;

- получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Информационный ресурс сайта**

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

3.2. Информационный ресурс сайта школы является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На сайте школы размещается обязательная информация согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

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

### **4. Рабочая группа для работы**

#### **по развитию и функционированию официального веб-сайта школы**

4.1. Для обеспечения работы и функционирования официального веб-сайта (далее – сайт) создается рабочая группа для работы по развитию и функционированию официального веб-сайта школы (далее – рабочая группа), в состав которой могут входить:

заместители директора школы, курирующие разные направления жизнедеятельности учреждения;

специалисты по разным направлениям;

руководители методических объединений;

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

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

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

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её архивирования и удаления;

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

4.3. Регламент работы с сайтом школы утверждается директором школы.

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

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

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

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

5.1. Корреспонденты рабочей группы школы обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта школы согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:  
оперативный контроль за размещенной на сайте школы информацией;  
консультирование корреспондентов рабочей группы о подготовке материалов и способах ее размещение;

изменение структуры сайта, по согласованию с заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

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

### **6. Ответственность**

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

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта школы несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению

**Обязательная информация для размещения  
на сайте  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школы № 73  
имени Александра Васильевича Молчанова**

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведения об образовательной организации	1.1. Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование общеобразовательной организации;</li> <li>- краткое наименование общеобразовательной организации;</li> <li>- дата создания образовательной организации;</li> <li>- учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);</li> <li>- адрес образовательной организации и её филиалов (при наличии);</li> <li>- режим и график работы;</li> <li>- телефон, факс;</li> <li>- e-mail;</li> <li>- территория, закреплённая за образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</li> <li>- сменность, параллели классов, обучающихся во вторую смену;</li> <li>- наличие специальных (коррекционных) классов (в какой параллели);</li> <li>- наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, сколько);</li> <li>- наличие профильных классов (каких, в каких параллелях);</li> <li>- изучаемые иностранные языки (в каких параллелях);</li> <li>- наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (ка-</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			ких 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); - рейтинговая оценка образовательной организации (по итогам последнего полугодия, по документу, размещенному на сайте департамента образования МО г. Краснодар)		
	1.2. Структура и органы управления образовательной организацией	-	<b>органы управления образовательной организации (по Уставу):</b> - наименования органов управления; - положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии); <b>внутренняя структура образовательной организации с указанием:</b> - наименования структурных подразделений (филиалы и др.); - ФИО и должности руководителей структурных подразделений - места нахождения структурных подразделений; - адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты структурных подразделений (при наличии); - сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений (при их наличии)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	1.3. Документы	Устав общеобразовательной организации	копия Устава общеобразовательной организации и копия изменений к Уставу (при наличии)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Лицензия	копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Государственная аккредитация	копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		План финансово-хозяйственной деятельности	копия плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	В течение 5 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости

			тельности			
			Локальные нормативные акты	<p>копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регламентирующие правила приема обучающихся;</li> <li>- режим занятий обучающихся;</li> <li>- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;</li> <li>- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;</li> <li>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;</li> <li>- правила внутреннего распорядка обучающихся;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>- коллективный договор (полностью);</li> <li>- положение о сайте общеобразовательной организации;</li> <li>- приказы, положения, должностные инструкции.</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			Отчет о результатах самообследования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год;</li> <li>- наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год, необходимых для проведения НОКО (Приложение №5);</li> <li>- публичный доклад за предшествующий учебный год</li> </ul>	<p>Ежегодно не позднее 20 апреля текущего года</p> <p>Ежегодно не позднее 1 августа текущего года</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p> <p>Меняется по мере необходимости</p>
			Оказание платных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;</li> <li>- образец договора об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			Оказание платных услуг в	- документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			группах продленного дня			
			Противодействие коррупции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Горячая линия»;</li> <li>- локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц;</li> <li>- ссылка на реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;</li> <li>- отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц</li> </ul>	После принятия	Меняется по мере необходимости
			Результаты проверок	предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости
			Обработка персональных данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;</li> <li>- правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО;</li> <li>- типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст.18.1. Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		1.4. Образование	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализуемые уровни образования;</li> <li>- формы получения образования и форма обучения;</li> <li>- нормативные сроки обучения;</li> <li>- срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);</li> <li>- описание образовательной программы с приложением её копий;</li> <li>- 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;</li> <li>- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости



			бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; - о языках, на котором осуществляется образование (обучение)		
		Образовательная программа	копия основной образовательной программы	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Учебный план	копия учебного плана	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
		Рабочие программы дисциплин	К рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		Годовой календарный график	копия календарного учебного графика	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
		Методические документы	методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
	1.5.Образовательные стандарты	-	- информация ФГОС и об образовательных стандартах с приложением копий или гиперссылок на соответствующие документы на сайт Министерства образования и науки Российской Федерации	После утверждения	Постоянно
	1.6.Руководство. Педагогический состав	-	<b>информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</b> - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны; - адреса электронной почты <b>информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</b>	В начале учебного и календарного года	Постоянно

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия;</li> <li>- имя;</li> <li>- отчество (при наличии) работника;</li> <li>- занимаемая должность (должности);</li> <li>- преподаваемые дисциплины;</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <li>- ученое звание (при наличии);</li> <li>- наименование направления подготовки и (или) специальности;</li> <li>- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);</li> <li>- общий стаж работы;</li> <li>- стаж работы по специальности</li> </ul>		
		1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	-	<p><b>сведения о наличии:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оборудованных учебных кабинетов;</li> <li>- объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ссылки на информационно-образовательные ресурсы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a>;</li> <li>• федеральный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>;</li> <li>• информационная система «Единое окно доступа к образова-</li> </ul> </li> </ul>	В начале учебного и календарного года	На принятый срок

			<p>тельным ресурсам» <a href="http://www.windou.edu.ru">http://www.windou.edu.ru</a>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>;</li> <li>• федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a>;</li> </ul> <p>- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>		
		Школьная библиотека	электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
		Организация питания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- локальные нормативные акты по организации школьного питания;</li> <li>- циклическое меню;</li> <li>- фотографии;</li> <li>- информация о созданных в образовательной организации условиях питания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
		Организация медицинского обслуживания и охрана здоровья обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- график работы врача, медицинской сестры;</li> <li>- национальный календарь прививок;</li> <li>- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
	1.8. Виды материальной поддержки	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды материальной поддержки обучающихся;</li> <li>- трудоустройство выпускников</li> </ul>	По мере необходимости	Постоянно
	1.9. Платные образовательные услуги	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Гиперссылка на страницу Оказание платных образовательных 1.3. Документы:</li> <li>- расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	1.10. Финансово-хозяйственная	-	- Муниципальное задание на текущий год и отчёт о выполнении за прошедший год	В течение 30 дней после	1 год

		деятельность		- Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года - Отчет о финансово-хозяйственной деятельности	окончания финансового года	
		1.11. Вакантные места для приема (перевода)	-	- распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией;  - порядок приема; - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию; - информация о количестве мест в первых классах; информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;  - информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе	Не позднее 10 дней с момента издания После принятия После принятия Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа — для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории 1 раз в месяц	На принятый срок
2	Аттестация педагогических работников	2.1.Нормативные документы	-	Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК <a href="http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty">http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty</a>	Постоянно	Постоянно
		2.2.Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	-	- приказ ОО о создании аттестационной комиссии; приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год

		2.3.Результаты профессиональной деятельности педагогически работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории	список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника	- Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников	До подачи педагогически м работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a>	До опубликования приказа МОиМП КК о присвоении квалификационной категории
3	Символика школы	-	-	- 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	
6	Организация учебно-	-	-	- расписание уроков; - расписание работы кружков;	В начале учебного года	Меняется по мере

	воспитательного процесса			- объявления		необходимости
7	Общественное управление	-	-	- положение об управляющем совете школы; - состав совета; - комиссии управляющего совета школы; - связь с советом	После принятия	Меняется по мере необходимости
8	Приоритетный национальный проект «Образование»	-	-	- план ПНПО на текущий год, - поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год)	По мере необходимости	На принятый срок
9	Воспитательная работа	Краевой закон № 1539	-	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Краевого закона № 1539; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Программа Антинарко	-	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Военно-патриотическая работа	-	- план мероприятий на текущий учебный год; отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	В течение года	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	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
		Каникулы	-	- календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
10	Государственная итоговая аттестация	ГИА-11	-	- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ; - 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"> <li>- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;</li> <li>- приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ;</li> <li>- план подготовки к ОГЭ;</li> <li>- расписание экзаменов;</li> <li>- информационные материалы;</li> <li>- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ;</li> <li>- анализ результатов ОГЭ и др.</li> </ul>	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
11	Центр профориентационной работы	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- график работы Центра;</li> <li>- приказы;</li> <li>- положения;</li> <li>- состав центра;</li> <li>- программа;</li> <li>- план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год;</li> <li>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год;</li> <li>- полезные ссылки</li> </ul>	В течение года	Меняется по мере необходимости
12	Электронный журнал	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ссылка на электронный журнал;</li> <li>- руководство для родителей</li> </ul>	Постоянно	
13	Информационная безопасность	13.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> <li>- копии документов, 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;</li> <li>- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		13.2. Нормативное регулирование		<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		13.3. Педагогическим работникам		<ul style="list-style-type: none"> <li>- методические рекомендации;</li> <li>- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах,</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников		димости
		13.4.Обучающимся		- информационная памятка (приложение №4); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		13.5.Родителям (законным представителям) обучающихся		- информационная памятка (приложение №5).	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		13.6. Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтов, баннеры безопасных детских сайтов.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
14	Наш профсоюз	-	-	- 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	Карта сайта	-	-	содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	-	-
16	Статистика посещения	-	-	количество посещений сайта	-	-