Фомиченко
Эдуард
Алексеевич

Подписано цифровой подписью: Фомиченко Эдуард Алексеевич
DN: c=RU, st=Краснодарский край, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 7, 1.2.643.100.3=120B3231343435353033333331, 1.2.643.3.131.1.1=120C323335363031313236363832, email=sdushor_7@mail.ru, givenName=Эдуард Алексеевич, sn=Фомиченко, cn=Фомиченко Эдуард Алексеевич
Дата: 2025.03.25 14:19:29 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ДО СШ № 7
№ 270-О от «25» 12 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивная школа №7

1. Общие положения

1.1 Положение о сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивная школа №7 (далее - Положение) определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – Сайт) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивная школа №7 (далее – МБОУ ДО СШ №7), а также регламентирует технологию его создания и функционирования Сайта Школы.

1.2 Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБОУ ДО СШ № 7 в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы.

1.3 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом организации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя МБОУ ДО СШ №7.

1.4 Пользователем Сайта МБОУ ДО СШ №7 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5 Сайт имеет русскоязычную версию, версию для слабовидящих.

1.6 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБОУ ДО СШ №7.

1.7 Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат МБОУ ДО СШ №7, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8 Основной адрес Сайта https://chess.centerstart.ru/ .

1.9 Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.10 Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.11 Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МБОУ ДО СШ №7.

2. Цели, задачи Сайта

2.1 Целью Сайта МБОУ ДО СШ №7 является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МБОУ ДО СШ №7, включение МБОУ ДО СШ №7 в единое образовательное информационное пространство.

2.2 Задачи Сайта МБОУ ДО СШ №7:

— обеспечение открытости деятельности МБОУ ДО СШ №7;

— реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МБОУ ДО СШ №7;

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

— оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБОУ ДО СШ №7, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

— формирование целостного позитивного имиджа МБОУ ДО СШ №7;

— совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

— создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБОУ ДО СШ №7;

— осуществление обмена педагогическим опытом;

— стимулирование творческой активности тренеров-преподавателей и обучающихся.

3. Информационная структура Сайта

3.1 Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных организации (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2 Информационный ресурс сайта МБОУ ДО СШ №7 формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью МБОУ ДО СШ №7.

3.3 Информационный ресурс Сайта МБОУ ДО СШ №7 является открытым и общедоступным. Информация сайта МБОУ ДО СШ №7 излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4 Информация, размещаемая на сайте МБОУ ДО СШ №7, не должна:

— нарушать авторское право;

— содержать ненормативную лексику;

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

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

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

— содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

— противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5 Информационная структура сайта МБОУ ДО СШ №7 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6 Информационная структура сайта МБОУ ДО СШ №7 формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБОУ ДО СШ №7 (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7 Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МБОУ ДО СШ №7 в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8 Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МБОУ ДО СШ №7 и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.9 На Сайте МБОУ ДО СШ №7 размещается обязательная информация согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.10 Требования к формату предоставления информации и навигации на официальном сайте МБОУ ДО СШ №7, указанные в приложении к настоящему Положению, обязательны к выполнению.

3.11 Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя МБОУ ДО СШ №7.

3.12 Департамент образования администрации муниципального образования может вносить рекомендации по содержанию сайта МБОУ ДО СШ №7.

4. Организация функционирования Сайта

4.1 Для обеспечения функционирования Сайта приказом руководителя:

— из числа сотрудников назначается Администратор Сайта;

— назначаются лица ответственные за функционирование Сайта;

— определяется перечень и объем обязательной предоставляемой ответственными лицами информации;

— определяется зона ответственности назначенных лиц.

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

4.3 Администратор сайта имеет следующие полномочия:

— создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта;

— модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;

— создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта МБОУ ДО СШ №7.

4.4 Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников МБОУ ДО СШ №7, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5 Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается руководителем МБОУ ДО СШ №7.

4.6 Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с руководителем МБОУ ДО СШ №7.

4.7 Администратор Сайта имеет право:

— вносить предложения администрации МБОУ ДО СШ №7 по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

— запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации МБОУ ДО СШ №7.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1 МБОУ ДО СШ №7 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2 МБОУ ДО СШ №7 самостоятельно обеспечивает:

— постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

— взаимодействие с внешним информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

— проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МБОУ ДО СШ №7 от несанкционированного доступа,

уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

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

— защиту от копирования авторских материалов;

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

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

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

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

5.3 Содержание сайта МБОУ ДО СШ №7 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБОУ ДО СШ №7.

5.4 Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МБОУ ДО СШ №7 регламентируется должностными обязанностями сотрудников МБОУ ДО СШ №7.

5.5 Сайт МБОУ ДО ДЮСШ №7 размещается по адресу: http://chess.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 руководитель МБОУ ДО СШ №7.

6.2 Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МБОУ ДО СШ №7, несут ответственность:

— за отсутствие на официальном сайте МБОУ ДО СШ №7 информации обязательной к размещению;

— за несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;

— за нарушение сроков обновления информации;

— за размещение на официальном сайте МБОУ ДО СШ №7 информации, противоречащей пп. 3.4 Положения;

— за размещение на официальном сайте МБОУ ДО СШ №7 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 МБОУ ДО СШ №7.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1 Руководитель МБОУ ДО СШ №7 может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

7.2 Руководитель МБОУ ДО СШ №7 вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официально сайта МБОУ ДО СШ №7.

7.3 Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официально сайта МБОУ ДО СШ №7 из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МБОУ ДО СШ №7.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о сайте образовательной организации муниципального образования город Краснодар

Обязательная информация для размещения на сайте организации дополнительного образования

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

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе: а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; б) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам. - схема проезда - лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) - информация о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам (выписка из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»)		
		1.2.Структура и органы управления образовательной организацией		- наименование структурного подразделения (органа управления) в соответствии с Уставом; - фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных под-	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения	Меняется по мере необходимости

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				разделений; - место нахождения структурных подразделений образовательной организации; - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений образовательной организации (при наличии); - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); - положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью	соответствующих изменений	
		1.3.Документы		- устав образовательной организации с изменениями (при наличии); - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор;	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	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом,	в течении 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			государственный контроль (надзор)	осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);		
			Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:	- правила приема обучающихся с приложением электронного документа; - режим занятий обучающихся с приложением электронного документа; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с приложением электронного документа; - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
			Противодействие коррупции:	- Информация о привлечении дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физических лиц (Локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц) - Локальные акты организации о запрете не-	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствую-	Меняется по мере необходимости

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				законного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся - Номер телефона для обсуждения вопросов, связанных с привлечением внебюджетных средств («Горячая линия») - Реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;	щих изменений	
				- Отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в организации	Ежеквартально	
			Обработка персональных данных:	Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОДО; Правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОДО; Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся, в соответствии со ст. 18.1. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
			Прочие локальные нормативные акты	- положение о сайте образовательной организации; - приказы, положения, должностные инструкции	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		1.4.Образование		Информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации: - наименование образовательной программы - реализуемые уровни образования; - форма обучения - нормативный срок обучения б) информация о языках образования (в форме электронного документа);	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, но не позже 1 сентября	Учебный год
				в) 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). г) численность обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой обра-	По состоянию на 20 января, сентября, октября (для организаций спортивной направленности), но не позднее 10 рабочих дней со дня создания,	Учебный год (календарный год для части организаций)

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				зовательной программе.	получения или внесения соответствующих изменений	
		1.5.Руководство		Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии); - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, заместителей; - наименование должности руководителя, заместителей; - контактные телефоны, - адреса электронной почты	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений. В начале учебного и календарного года	Постоянно
		1.6. Педагогический состав		Персональный состав педагогических работников должен содержать следующую информацию: - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника; - занимаемая должность (должности); - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); - уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии);	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений. В начале учебного и календарного года	Постоянно

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				- 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 образовательной программы (образовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.		
		1.7.Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда		Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: - о наличии оборудованных учебных кабинетов; - о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий; - о наличии оборудованных библиотек; - о наличии оборудованных объектов спорта; - о наличии оборудованных средств обучения и воспитания; - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучаю-	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Текущий учебный год

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				щихся; Сторонние электронные образовательные ресурсы: - ссылки на официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет». Информация о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: - об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.		
		1.8.Платные образовательные услуги		Подраздел должен содержать следующие документы: - о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; - об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
		1.9.Финансово-хозяйственная		а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение кото-	В течение 30 дней после	1 год

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		деятельность		рой 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; б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; г) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетная смета образовательной организации в форме электронного документа. д) отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год	окончания финансового года	
		1.10.Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе на места: а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов; б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	На принятый срок

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				- порядок приема; - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;		
		1.11.Стипендии и меры поддержки обучающихся		- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий; - наличие и условия предоставления мер социальной поддержки	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
		1.12.Международное сотрудничество		Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания	Меняется по мере необходимости
		1.13.Образовательные стандарты и требования		Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам: - о федеральных государственных образовательных стандартах; - о федеральных государственных требованиях; Информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов: об образовательных стандартах (при наличии)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
2.	Аттестация педагогических	2.1.Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ https://attest-kk.ru	Постоянно	Постоянно

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
	работников					
		2.2.Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		- приказ ОДО о создании аттестационной комиссии;	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год
		2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории	Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуе-	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (приложение 1 к обязательной информации для размещения на сайте)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте http://attest.iro23.ru	До опубликования приказа МОНиМП КК о присвоении квалификационной категории

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
			мого педагогического работника			
3.	Новости			материалы о событиях текущей жизни ОДО, мероприятиях, проводимых в ОДО	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
4.	Организация учебно-воспитательного процесса			- учебный план - расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления	В начале учебного года	По мере необходимости перемещается в архив
5.	Достижения			материалы о достижениях учащихся, педагогических работников	После утверждения	На принятый срок
6.	Программа развития			программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	На принятый срок
7.	Воспитательная работа			- календарный план; - план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года
8.	Информационная безопасность	8.1.Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		- копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся		
		8.2.Нормативное регулирование		- актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		8.3.Педагогическим работникам		- методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		8.4.Обучающимся		- информационная памятка (приложение 2 к обязательной информации для размещения на сайте); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		8.5.Родителям (законным представителям) обучающихся		- информационная памятка (приложение 3 к обязательной информации для размещения на сайте)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		8.6.Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.	Постоянно	Меняется по мере необходимости

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
9.	Наш профсоюз			- Новости профсоюзного комитета; - состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами.	Раз в квартал	По мере необходимости переносятся в архив-
10.	Специальная оценка условий труда			- сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки	Постоянно
11.	Карта сайта			Соответствие структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	Постоянно	Постоянно
12.	Статистика посещения			Подсчет посещаемости web-сайта	Постоянно	Постоянно