



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ДО СШ № 7
№ 105-0 от « 29 » 12 2023 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.

Обязательная информация для размещения на сайте
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар
спортивная школа № 7

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименования подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1. Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> - полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации; - дата создания образовательной организации; - учредитель образовательной организации (наименование, местонахождения, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О. и телефоны курирующего отдела и специалистов); - наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации); - место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - адреса электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - адреса официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - места осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			<p>декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:</p> <p>а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;</p> <p>б) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;</p> <p>- схема проезда</p>		
	1.2. Структура и органы управления образовательной организацией		<p>- структура и органы управления МБОУ ДО СШ № 7 (по Уставу) с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);</p> <p>- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;</p> <p>- места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);</p> <p>- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);</p> <p>- адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);</p> <p>- положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов (при наличии структурных подразделений (органов управления)</p>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
	1.3. Документы		- копия Устава организации дополнительного образования с изменениями (при наличии);	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии); - копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложением электронного документа; - копия правил внутреннего трудового распорядка с приложением электронного документа; - копия коллективного договора с приложением электронного документа 		
				<ul style="list-style-type: none"> - отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год; - дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУОД 	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
				<ul style="list-style-type: none"> - публичный доклад за предшествующий учебный год 	Ежегодно не позднее 1 августа	Учебный год
				<ul style="list-style-type: none"> - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии) 	В течении 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости
				<p>локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 		

			<ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа - положение о сайте МБОУ ДО СШ № 7 - приказы, положения, должностные инструкции <p>Противодействие коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Горячая линия»; - Локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; - Реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования; - Отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц <p>Обработка персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУ ДО СШ № 7; - правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные директором МБОУ ДО СШ № 7; - типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся, в соответствии со ст. 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ 		
	1.4. Образование		<p>а) реализуемые образовательные программы, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализуемые уровни образования; - форма обучения; - нормативные сроки обучения; -сроки действия государственной аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

				<p>профессионально-общественной аккредитации);</p> <ul style="list-style-type: none"> - язык(и), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); - учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой; - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; - использование при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 		
				<p>б) описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебный план с приложением его в виде электронного документа; - аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа; - календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа; 	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, но не позднее 1 сентября</p>	<p>Учебный год</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа; 			
				<p>в) численность обучающихся, в том числе: - общая численность обучающихся; - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</p>	<p>По состоянию на 20 января, сентября, октября (для организаций спортивной направленности), но не позднее 10 рабочих дней со дня</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p> <p>Учебный год (календарный год для части организаций)</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами) 	создания, получения или внесения соответствующих изменений	
			- наименование образовательной программы	После утверждения	Меняется по мере необходимости	
			г) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости	
		1.5. Образовательные стандарты и требования	<ul style="list-style-type: none"> - применяемые федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; - утвержденные образовательные стандарты, самостоятельно устанавливаемые требования с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно	
		1.6. Руководство. Педагогический	а) руководитель образовательной организации:	Не позднее 10 рабочих дней со дня	Постоянно	

		<p>(научно-педагогический) состав</p>		<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адреса электронной почты; б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии): - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты; в) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии): - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты; г) персональный состав педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию: <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - занимаемая должность (должности); - уровень образования; - квалификация; - наименование направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии) (за последние 3 года); <ul style="list-style-type: none"> - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; - сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); 	<p>создания, получения или внесения соответствующих изменений. В начале учебного и календарного года</p>	
--	--	---------------------------------------	--	--	--	--

				- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник		
		1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса		<p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения ого процесса коллективного и индивидуального пользования (ссылка на раздел 1.12 «Доступная среда»):</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборудованные учебные кабинеты; - объекты для проведения практических занятий; <ul style="list-style-type: none"> - библиотека(и); - объекты спорта; - средства обучения и воспитания; - условия питания обучающихся; - условия охраны здоровья обучающихся; - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - собственные электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии); - сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы, в том числе ссылки на информационно-образовательные ресурсы: <ul style="list-style-type: none"> - Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации; - Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; - Федеральный портал «Российское образование»; - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»; 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Текущий учебный год

			<ul style="list-style-type: none"> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов; - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов 		
	1.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> - наличие и условия предоставления обучающимся стипендий; - меры социальной поддержки 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
	1.9. Платные образовательные услуги		<ul style="list-style-type: none"> - порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг в виде электронных документов; - утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде электронного документа; - расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
	1.10. Финансово-хозяйственная деятельность		<ul style="list-style-type: none"> а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: <ul style="list-style-type: none"> - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; - за счет местных бюджетов; - по договорам об оказании платных образовательных услуг; 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) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации; 	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год

				- отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год		
		1.11.Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов обучающихся по группам; - порядок приема; - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию	Не позднее 10 дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	На принятый срок
		1.12. Доступная среда		Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе: - о специально оборудованных учебных кабинетах; - об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - об 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 инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, а так же в начале учебного и календарного года	На календарный и учебный год

				- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования		
		1.13. Международное сотрудничество		- информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); - информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания	Меняется по мере необходимости
2.	Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-i-normativnye-dokumenty/	Постоянно	Постоянно
		2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		- приказ МБОУ ДО ДЮОЦ о создании аттестационной комиссии; - приказ МБОУ ДО ДЮОЦ 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	Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого работника	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 МОиМП КК о присвоении квалификационной категории
3.	Новости			Материалы о событиях текущей жизни МБОУ ДО СШ № 7, мероприятиях, проводимых в МБОУ ДО СШ № 7	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 обучающихся, 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; - планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		8.2.Нормативное регулирование		- актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних	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 для обучающихся (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 представителя м) обучающихся		- информационная памятка для родителей (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

9.	Наш профсоюз			<ul style="list-style-type: none"> - 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			<ul style="list-style-type: none"> - сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда 	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета 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	-	-
12.	Статистика посещения			Подсчет посещаемости web -сайта	-	-