

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу
(Протокол №1 от 29.08.23г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКОУ СОШ №2 с.п. Псыгансу
от 29.08.2023г. № 40/6 – ОД
Директор _____ Х.З. Бозиев

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей
(Протокол Совета родителей
(законных представителей)
от 29.08.23г. № 1)

ПРИНЯТО

С учетом мнения обучающихся
(Протокол Совета обучающихся
от 29.08.23г. № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» с.п. Псыгансу Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее по тексту – Положение, Образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2015 №1120 «О внесении изменения в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05. 2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2018 № 08-1184 «О направлении информации»;

- Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования от 18.07.2013 №08-950 «О направлении рекомендаций»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2016 № 134 « О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.11.2017 № 1968 « О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.05.2019 № 631 « О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785»;

- Уставом Образовательного учреждения и определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта Образовательного учреждения.

1.2. Адрес официального сайта Образовательного учреждения (далее по тексту – сайт):

sh2ps.kbrschool.ru

1.3. Сайт разработан и функционирует в целях повышения информационной открытости деятельности Образовательного учреждения, поддержки процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представления Образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

1.4. Задачами функционирования сайта являются:

- Формирование прогрессивного имиджа школы;

- Обеспечение открытости деятельности Образовательного учреждения и освещение его

деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о его деятельности;

-Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования;

-Позитивная презентация достижений учащихся и педагогического коллектива, особенностей Образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы;

-Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе; - Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования;

-Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

1.5. Сайт предназначен для опубликования общественно значимой образовательной информации, распространяемой Образовательным учреждением, и может включать в себя ссылки на Web-сайты государственных и муниципальных органов управления образованием, организаций-партнеров, образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

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

2. Структура, содержание, ответственность работников Образовательного учреждения

2.1. Образовательное учреждение размещает на своем сайте информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляет ее в сроки, установленные статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Правилами размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», настоящим Положением.

2.2. Доступ к информации на сайте доступен всем пользователям сети Интернет.

2.3. Информационное наполнение сайта осуществляется совместной деятельностью руководителя Образовательного учреждения, его заместителей, председателей методических объединений, специалистов Образовательного учреждения.

2.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

2.5. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.

2.6. Положение регламентирует структуру сайта: разделы и подразделы; содержание разделов; форму представления информации; ответственного за предоставление информации; периодичность обновления (Приложение 1-5).

2.7. Сайт содержит разделы для размещения актуальной информации об Образовательном учреждении:

- Сведения об образовательной организации
 - Основные сведения
 - Структура и органы управления образовательной организацией
 - Документы
 - Образование
 - Образовательные стандарты
 - Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
 - Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
 - Платные образовательные услуги
 - Финансово-хозяйственная деятельность
 - Вакантные места для приема (перевода)
- Мониторинг качества образования
 - Мониторинг образовательных результатов
 - ГИА Выпускникам 9 класса
 - ГИА Выпускникам 11 класса

- Итоговое сочинение (изложение)
- Выпускникам прошлых лет
- Электронный дневник
- Достижения
 - Достижения участников образовательного процесса
 - Спортивные рекорды и результаты ГТО
 - Галерея
 - Публикации педагогов
- Инфраструктура
 - Воспитательная служба
 - Служба сопровождения
 - Школьный педагог-психолог
 - Социальный педагог
 - Служба медиации
 - Медицинские работники
 - Учебно-консультационный пункт
 - Отделение дополнительного образования детей
 - Библиотека
 - Профсоюзный комитет
- Доступная среда
- Контакты
 - Обращения граждан
 - Электронная приемная
 - Полезные ссылки
- Новости
- Нет коррупции
- Безопасность
- Информационные ресурсы

3.2. Школьный сайт содержит:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы (участие в проектах, и.т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

3.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету .

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.1., размещается на сайте в сети Интернет в табличной форме, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.5. При размещении информации на сайте обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.Формат размещаемых документов

4.1. Файлы документов размещаются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Если документ размещается в отсканированном виде, то сканирование должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi. Максимальный размер файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то его необходимо разделить на несколько частей. Для удобства ориентации пользователей в порядке чтения документа, разделенного на части, эти части необходимо пронумеровать (например, «Устав 1», «Устав 2»).

4.2. В связи с тем, что пользователи используют средства мобильного доступа в Интернет (смартфоны, планшеты), необходимо размещать на сайте документы в облачных хранилищах и обеспечивать доступ к ним через ссылки с сайта, т.е. в формате, не предусматривающего обязательное скачивание.

5. Ответственность

5.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

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

5.2.1. В несвоевременном обновлении информации.

5.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

5.2.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств Образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование сайта.

7. Порядок утверждения и внесения изменений

7.1 Настоящее Положение принято Общим собранием работников и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

Приложение 1. Структура раздела сайта «Сведения об образовательном учреждении»

№ п/п	Подраздел	Информация об Образовательном учреждении, содержащаяся в подразделе	Форма представления информации	Содержание подраздела	Ответственный за содержание раздела	Периодичность обновления
1	Основные сведения	Дата создания	Таблица	Ссылка на текстовый документ «История школы»	Директор Образовательного учреждения	При изменении сведений
Учредители		<p>1. Комитет по образованию Санкт-Петербурга: -адрес -часы приема -телефон -имена контактных лиц -ссылка на сайт КО СПб</p> <p>2. Администрация Приморского района Санкт-Петербурга: -адрес -часы приема -телефон -имена контактных лиц -ссылка на сайт Администрации Приморского района СПб</p>				
Место нахождения образовательного учреждения		<p>-Адрес 1 и 2 здания; -Ссылка на Яндекс-карту</p>				
Режим и график работы		<p>-Время работы по дням недели; - ссылка на текстовый документ «Годовой календарный график»; -ссылка на текстовый документ «Режим занятий обучающихся»</p>				
Контактные телефоны и адреса электронной почты		<p>-Телефоны секретаря и вахты школы; -Электронный адрес школы -Ссылка на таблицу «Сведения об администрации Образовательного учреждения»: часы приема, телефон, почта, курируемые вопросы</p>				
Структура и органы управления		<p>-Гиперссылка: Структурная схема управления Образовательным учреждением -Гиперссылка: Органы управления</p>				
Структурные подразделения		<p>-<u>Отделение дошкольного образования детей, адрес 2 здания</u> (руководитель – заместитель директора по УВР - Ф.И.О.) - Ссылка на таблицу «Сведения об администрации Образовательного учреждения» -Ссылка на текстовый документ Положения (в подразделе «Локальные нормативные акты») -<u>Отделение дополнительного образования детей</u> (руководитель – заместитель директора по УВР - Ф.И.О.) - Ссылка на таблицу «Сведения об администрации Образовательного учреждения» -Ссылка на текстовый документ Положения (в подразделе «Локальные нормативные акты») -<u>Библиотека</u>(заведующий – Ф.И.О) - Ссылка на таблицу «Сведения об администрации</p>				

			<p>Образовательного учреждения»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ссылка на таблицу «Сведения об администрации Образовательного учреждения» - <u>Служба сопровождения:</u> Социальный педагог (Ф.И.О.) - Ссылка на страницу «Социальный педагог» Педагог-психолог (Ф.И.О.) - Ссылка на страницу «Педагог-психолог» - Ссылка на текстовый документ Положения (в подразделе «Документы») - <u>Педагогический совет</u> (директор школы – Ф.И.О.) - Ссылка на текстовый документ Положения (в подразделе «Документы») 		
	Уровень образования		-Текст «Образовательное учреждение осуществляет образование на следующих уровнях: (перечислить уровни, включая направленности дополнительного образования)		
	Формы обучения		<ul style="list-style-type: none"> - очная форма обучения - очно-заочная форма обучения - Ссылка на текстовый документ Положения (в подразделе «Локальные нормативные акты») - заочная форма обучения - Ссылка на текстовый документ Положения (в подразделе «Локальные нормативные акты») - обучение на дому по медицинским показаниям - Ссылка на текстовый документ Положения (в подразделе «Локальные нормативные акты») 		
	Нормативный срок обучения		<ul style="list-style-type: none"> - перечень нормативный срок освоения каждой ОП - Ссылка на Устав Образовательного учреждения 		
	Срок действия государственной аккредитации образовательной программы		<ul style="list-style-type: none"> - срок действия свидетельства об аккредитации - Гиперссылка на документ «Свидетельство об аккредитации» 		
	Описание образовательной программы с приложением ее копии		<ul style="list-style-type: none"> - Образовательная программа дошкольного образования (по ФГОС) - Ссылка на описание программы - Ссылка на программу в подразделе «Отделение дошкольного образования детей» - Образовательная программа начального общего образования (по ФГОС) - Ссылка на описание программы - Ссылка на программу в подразделе «Образование» - Образовательная программа основного общего образования (по ФГОС) - Ссылка на описание программы - Ссылка на программу в подразделе «Образование» - Образовательная программа основного общего образования - Ссылка на описание программы - Ссылка на программу в подразделе «Образование» - Образовательная программа среднего общего образования - Ссылка на описание программы - Ссылка на программу в подразделе «Образование» - Образовательные программы дополнительного образования - Ссылка на описание программ - Ссылка на программы в подразделе «Образование» 	Заместители директора по УВР	1 раз в год
	Учебный план с приложением его копии	<ul style="list-style-type: none"> - Учебный план – ссылка на описание плана - Ссылка на Учебный план в разделе «Образование» 			
	Аннотации к	- Рабочие программы			

	рабочим программам дисциплин		- ссылка на аннотации - ссылка на перечень рабочих программ (электронные версии рабочих программ)		
	Методические и иные документы, разработанные Образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса		-Перечень локальных нормативных актов - Ссылка на локальные нормативные акты в подразделе «Локальные нормативные акты»		При изменении
	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		- Образовательная программа дошкольного образования (по ФГОС) - ____ воспитанников -Образовательная программа начального общего образования (по ФГОС)____ обуч. - Образовательная программа основного общего образования (по ФГОС)____ обуч. - Образовательная программа основного общего образования____ обуч. - Образовательная программа среднего общего образования____ обуч. - Образовательные программы дополнительного образования ____ воспит.		1 раз в месяц
	Языки, на котором осуществляется образование (обучение)		Обучение осуществляется на русском языке		
	Федеральные государственные образовательные стандарты		- Федеральные государственные образовательные стандарты - Ссылка на описание ФГОС - Ссылка: План введения ФГОС ОО - Ссылка на федеральный ресурс о ФГОС		1 раз в
	Руководитель Образовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений		- Ссылка на таблицу «Сведения об администрации Образовательного учреждения»: часы приема, телефон, почта, курируемые вопросы	Директор ОУ	При изменении
	Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования		Персональный состав педагогических работников: Ссылка на таблицу, содержащую разделы: -фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; -занимаемая должность (должности); -преподаваемые дисциплины; -ученая степень (при наличии); -ученое звание (при наличии); -наименование направления подготовки и (или) специальности; -данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); -общий стаж работы; -стаж работы по специальности; -опыт работы (профессиональные достижения)	Специалист по кадрам	1 раз в месяц

	<p>Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся</p>	<p>Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности: -<u>Компьютерная техника и ТСО</u> (Ссылка на текстовый документ с фотографиями) -<u>Учебные кабинеты</u> (Ссылка на текстовый документ с фотографиями) -<u>Библиотека</u> (Ссылка на страницу «Библиотека»: фонд, расписание, сотрудники, направления деятельности) -<u>Служба сопровождения</u> (Ссылка на страницу «Служба сопровождения»: расписание, Положение, сотрудники, функционал, контакты) -<u>Спортивная база</u> (Ссылка на страницу «МТО и оснащенность образовательного процесса»: перечень объектов и оборудования, фотографии, Положение о стадионе) -<u>Питание обучающихся</u> (Ссылка на страницу «Стипендии и иные виды поддержки (организация питания)»: ответственный сотрудник, контакты, образец заявления, Положение об организации питания) -<u>Медицинское обслуживание</u> (Ссылка на страницу «Медицинский кабинет»: работники, график работы, контакты, оборудование, договор о сотрудничестве с медицинским учреждением, фотографии) -<u>Информационные сети и системы</u> (ссылка на документ: через какие сети осуществляется доступ в Интернет, какова мощность канала, как осуществляется защита информации и безопасность работы в сети, ссылка на Положения) -<u>Электронные образовательные ресурсы</u> (ссылка на Перечень) -<u>Доступная среда для граждан с ОВЗ и инвалидов</u> (ссылка на страницу «Доступная среда»)</p>	Заместители директора по УВР, АХР	При изменении сведений
	Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе	План набора в 1-ый,10 классы Вакантные места в параллелях (ссылка на страницу «Вакантные места для приема (перевода)»)	директор	1 раз в месяц
	Наличие и условия предоставления обучающимся мер социальной поддержки	Организация льготного питания обучающихся (Ссылка на страницу «Стипендии и иные виды поддержки (организация питания)»)	Соц.педаг от	При изм.
	Объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	<p>Государственное задание за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (ссылка на документ) Отчет о выполнении Государственного задания (ссылка на документ)</p> <p>Платные образовательные услуги (Ссылка на страницу «Платные образовательные услуги») : Положение об организации платных образовательных услуг, образец договора, Перечень услуг, аннотации к программам)</p>	директор	Отв. За организацию платн.услуг 1 раз в год

			Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (ссылка на документ)		
			<p><u>Локальные нормативные акты</u> 1.Предусмотренные частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ссылка на документы)</p> <p>2.Правила внутреннего распорядка обучающихся (ссылка на документ)</p> <p>3.Правила внутреннего распорядка(ссылка)</p> <p>4.Коллективный договор(ссылка на документ)</p> <p>5.Отчет о результатах самообследования (ссылка на 2 документа)</p> <p>6.Документы о порядке оказания платных образовательных услуг (ссылка на страницу «Платные образовательные услуги»)</p> <p>7.Предписания органов, осуществляющих государственный контроль(ссылка на страницу «Предписания органов надзора».)</p> <p>8.Документы, разработанные ОУ, для обеспечения образовательного процесса (ссылка на документы)</p>	Зам. директора по УВР	При изменении сведений
			уровни образования -Программа развития Образовательного учреждения		
4	Образование		таблица		1 раз в год
			Формы обучения(ссылка на таблицу)		
			Нормативные сроки обучения(ссылка на таблицу)		
			Срок действия государственной аккредитации		
			Описание ОП (ссылка на документ) и копия (ссылка на документ)		
			Описание Учебного плана (ссылка на документ) и копия (ссылка на документ)		
			Аннотации к рабочим программам (ссылка) и электронные версии (ссылка)		
			Календарный учебный график (ссылка на документ)		
			Методические и иные документы, разработанные ОУ, для обеспечения образовательного процесса (ссылка на документы)		
			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 (ссылка на таблицу)		
			Языки, на котором осуществляется образование (обучение)(ссылка на таблицу)		
			Мониторинг образовательного процесса. Диагностика. Социологические опросы.		
5	Образовательные сайты		-Информационная справка о ФГОС (ссылка на справку) - Ссылка на федеральный ресурс ФГОС		
6	Руководство и педагоги		таблица	Сведения об администрации Образовательного учреждения: Ссылка на таблицу : часы приема, телефон, почта, курируемые вопросы	Специалист по 1 раз в

			таблица	<p>Персональный состав педагогических работников: Ссылка на таблицу, содержащую разделы: -фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; -занимаемая должность (должности); -преподаваемые дисциплины; -ученая степень (при наличии); -ученое звание (при наличии); -наименование направления подготовки и (или) специальности; -данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); -общий стаж работы; -стаж работы по специальности; -опыт работы (профессиональные достижения)</p>		
7	Материально-техническая обеспеченность и оснащенность образовательного процесса		Страницы с текстовыми документами, фотографиями	<p>-<u>Компьютерная техника и ТСО</u> (Ссылка на текстовый документ с фотографиями)</p> <p>-<u>Учебные кабинеты</u> (Ссылка на текстовый документ с фотографиями)</p> <p>-<u>Библиотека</u> (Ссылка на страницу «Библиотека»: фонд, расписание, сотрудники, направления деятельности)</p> <p>-<u>Служба сопровождения</u> (Ссылка на страницу «Служба сопровождения»: расписание, Положение, сотрудники, функционал, контакты)</p> <p>-<u>Спортивная база</u> (Ссылка на страницу «МТО и оснащенность образовательного процесса»: перечень объектов и оборудования, фотографии, Положение о стадионе)</p> <p>-<u>Питание обучающихся</u> (Ссылка на страницу «Стипендии и иные виды поддержки(организация питания)»): ответственный сотрудник, контакты, образец заявления, Положение об организации питания)</p> <p>-<u>Медицинское обслуживание</u> (Ссылка на страницу «Медицинский кабинет» работники, график работы, контакты, оборудование, договор о сотрудничестве с медицинским учреждением, фотографии)</p> <p>-<u>Информационные сети и системы</u> (ссылка на документ: через какие сети осуществляется доступ в Интернет, какова мощность канала, как осуществляется защита информации и безопасность работы в сети, ссылка на Положения)</p> <p>-<u>Электронные образовательные ресурсы</u> (ссылка на Перечень)</p>	Заместители директора по УВР, АХР	1 раз в год или при изменении сведений
8	Стипендии и иные виды мат.поддержки		Страница с текст.	Организация льготного питания обучающихся (Ссылка на страницу «Стипендии и иные виды поддержки(организация питания)»)	Ответств. за пит.	При измен.свед.
9	Платные образоват. услуги		Страница с текст	Платные образовательные услуги (Ссылка на страницу «Платные образовательные услуги» : Положение об организации платных образовательных услуг, образец договора, Перечень услуг, аннотации к программам)	Ответ. за орг. пл.услуг	При измен.свед.

10	Финансово-хоз. деятельность		таблица	План финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения (ссылка на документ)	Гл.бухгалт.	1 раз в год
11.	Вакантные места для приема (перевода)			-План набора в 1-ый,10 классы	Директор ОУ	1 раз в месяц
				-Вакантные места в параллелях (ссылка на страницу «Вакантные места для приема (перевода)»)		

Приложение 2. Структура раздела сайта «Контакты. Обращения граждан. Электронная приемная»

№	Подраздел	Информация об Образовательном учреждении, содержащаяся в разделе	Форма представления	Ответст. за содержание раздела	Период. обновления
1	контакты	-Контактная информация -Местоположение ОУ на Яндекс-карте - Перечень форм взаимодействия - График личного приема граждан должностными лицами и специалистами	Документ	Директор ОУ	При измен. свед.
2	Обращения граждан	-Положение об обращениях граждан - Отчет о работе с обращениями граждан -Работа с обращениями (статус обращения)	Отчет (текст. док)	Директор ОУ	1 раз в месяц
3	Электронная приемная	-возможность оперативной обратной связи	Обратная связь	Директор ОУ	1 раз в 3 дня

Приложение 3. Структура раздела сайта «Мониторинг качества образования»

№	Информация об Образовательном учреждении, содержащаяся в разделе	Форма представления	Ответст. за содержание раздела	Период. обновления
1	- Мониторинг образовательных результатов -Социологические опросы -Психолого-педагогические диагностики -Изучение удовлетворенности потребителей образовательных услуг -анкетирование участников образовательных отношений	Текст. документы	Зам . дир по УВР	По мере провед.

Приложение 4. Структура раздела сайта «Достижения»

№	Информация об Образовательном учреждении, содержащаяся в разделе	Форма представления	Ответст. за содержание раздела	Период. обновления
1	-Достижения обучающихся -Достижения педагогов -Спортивные рекорды -Медалисты -Сдача норм ГТО	Текст. документы+фото	Зам . дир по УВР	По мере провед.

Приложение 4. Структура раздела сайта «Служба сопровождения»

№	Подраздел	Информация об Образовательном учреждении, содержащаяся в разделе	Форма представления	Ответств. за содержание раздела	Периодичность обновлен
1	Положение о службе сопровождения	Ссылка на документ			
2	Социальный педагог	Ф.И.О. специалиста, направления деятельности, график приема, рекомендации	Текстовые документы+ фото	Зам . дир по УВР	При изменении информации
3	Педагог-психолог	Ф.И.О. специалиста, направления деятельности, график приема, рекомендации			
4	Профоринтатор	Ф.И.О. специалиста, направления деятельности, график приема, рекомендации			
5	Логопед	Ф.И.О. специалиста, направления деятельности, график приема, рекомендации			
6	Медкабинет	Ф.И.О. специалиста, направления деятельности, график приема, рекомендации, договор о сотрудничестве, график прививок			
7	Отв. за организацию питания	Ф.И.О. специалиста, направления деятельности, график приема			

Приложение 5. Структура раздела сайта «Доступная среда»

№	Подраздел	Информация об Образовательном учреждении, содержащаяся в разделе	Форма представления	Ответств. за содержание раздела	Периодичность обновлен
1	Нормативные документы по организации работы с обучающимися с ОВЗ и инвалидов	Ссылка на документы	Текстовые документы	Директор ОУ	При изменении информации
2	Ответственные за работу с обучающимися с ОВЗ	Заместитель директора по АХР:Ф.И.О. ,направления деятельности, график приема Социальный педагог: Ф.И.О. специалиста, направления деятельности, график приема	Текстовые документы + фото	Зам . дир по УВР	
3.	Материально-техническое обеспечение доступности образ.среды	-Паспорт доступности 1 здания -Паспорт доступности 2 здания	Текстовые документы +фото	Завхоз	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190548

Владелец Бозиев Хасанби Зурабович

Действителен с 18.10.2023 по 17.10.2024