

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 10 имени  
59-й гвардейской Краснознамённой Краматорской стрелковой дивизии  
(МАОУ СОШ № 10)**

Утверждено, введено в действие  
приказ МАОУ СОШ № 10  
от 31.08.2022 года № 451

Рассмотрено, принято  
решение педагогического совета  
протокол № 1 от 30.08.2022 года  
Председатель педагогического  
совета  
\_\_\_\_\_/ Л.П. Швачко/

**Положение о сайте МАОУ СОШ № 10**

**1. Общие положения**

Настоящее «Положение о порядке размещения и обновления информации на официальном сайте МАОУ СОШ № 10 в сети Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями п.21 ч.3 ст.28, ст.29, ст.97 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.03.2016), Постановлением Правительства РФ 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» (с изменениями и дополнениями от 20.10.2015 ), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (с изменениями и дополнениями от 02.02.2016г.), а также изменениями в соответствии с Приказом Департамента образования г.Краснодара от 03.07.2020 года №775 и определяет работу школьного сайта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 10 имени 59-й гвардейской Краснознамённой Краматорской стрелковой дивизии (далее – Школа).

Сайт обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы.

Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические

возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Школы.

## **2. Цели, задачи Сайта**

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

Задачи Сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа Школы.
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Школе.
- презентация достижений учащихся и педагогического коллектива Школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы.
- осуществление обмена педагогическим опытом.
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Информационный ресурс Сайта**

Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

На Сайте Школы размещается обязательная информация, регламентирующая ее деятельность (приложение № 1, приложение № 2):

На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о Школе как муниципальном общеобразовательном учреждении города;
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в Школу;
- материалы по организации учебного процесса (планы работы, объявления);
- учебно-методические материалы преподавателей Школы;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов Школы;
- другие материалы, касающиеся образовательного процесса.

Для обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками на Сайте быть открыт форум.

Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев),

творческих коллективов, педагогов и обучающихся Школы, размещаются на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Школы.

На Сайте Школы не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

#### **4. Редколлегия Сайта**

Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входит:

- специалист в области информационных технологий;
- инициативные педагоги, родители, обучающиеся.

По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором Школы.

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

Заместитель директора Школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором Школы и подчиняется заместителю директора Школы, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

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

Члены Редколлегии Сайта образовательного учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта образовательного учреждения согласно Регламенту.

Администратор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на Сайте ОУ информацией
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя ОУ
- программно-техническую поддержку

- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## **6. Ответственность**

Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

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

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

Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора Школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса Школы.

**Обязательная информация для размещения на сайте  
общеобразовательной организации**

Документы длительного действия						
№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы/критерии	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведения об образовательной организации	1.1 Основные сведения		<p>Полное и сокращённое (при наличие) наименование общеобразовательной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дата создания образовательной организации;</li> <li>- учредитель образовательной организации, (наименование, место нахождения, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, ФИО и телефоны курирующего отдела и специалистов);</li> <li>- наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии), (в том числе нах находящиеся за пределами РФ место нахождение образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии));</li> <li>- режим и график работы ОО, ее представительств и филиалов;(при наличии)</li> <li>- контактные телефоны ОО, , ее представительств и филиалов;(при наличие)</li> <li>- адреса электронной почты, ее представительств и филиалов;(при наличии);</li> <li>- адреса официальных сайтов представительств и филиалов ОО (при наличие) или страницы информационной телекоммуникационной сети «Интернет»</li> <li>- 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 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</li> </ul> <p>а) места осуществления образовательной деятельности, при</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

				<p>нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- режим и график работы;</li><li>- телефон, факс;</li><li>- e-mail;</li><li>- территория, определенная для образовательной организации приказом департамента образования;</li><li>- сменность, параллели классов, обучающихся во вторую смену;</li><li>- наличие специальных (коррекционных) классов (в какой параллели);</li><li>- наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, сколько);</li><li>- наличие профильных классов (каких, в каких параллелях);</li><li>- изучаемые иностранные языки (в каких параллелях);</li><li>- наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах);</li><li>- наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения</li><li>- наличие групп продленного дня;</li><li>- наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста);</li><li>- наличие школьной формы (локальный акт, образцы);</li><li>- рейтинговая оценка образовательной организации (по итогам последнего полугодия, по документу, размещенному на сайте департамента образования МО г.</li></ul>		
--	--	--	--	---	--	--

				Краснодар)		
		1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организации	-	<p><b>органы управления образовательной организации (по Уставу):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования органов управления;</li> <li>- положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии);</li> </ul> <p><b>внутренняя структура образовательной организации с указанием:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования структурных подразделений (филиалы и др.);</li> <li>- ФИО и должности руководителей структурных подразделений</li> <li>- места нахождения структурных подразделений;</li> <li>- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений (при</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости



			наличии); - сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений (при их наличии)		
	1.3. Документы	Устав общеобразовательной организации	копия Устава общеобразовательной организации и копия изменений к Уставу(при наличии)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Лицензия	копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Государственная аккредитация	копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		План финансово-хозяйственной деятельности	копия плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы общеобразовательной организации	В течение 5 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
		Локальные нормативные акты	копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе: - регламентирующие правила приема обучающихся; - режим занятий обучающихся; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; -порядок и основания перевода,	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<p>отчисления и восстановления обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;</li> <li>- правила внутреннего распорядка обучающихся;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- коллективный договор (полностью);</li> <li>- положение о сайте общеобразовательной организации;</li> <li>- приказы, положения, должностные инструкции</li> </ul>		
		Отчёт о результатах самообследования	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отчёт о результатах самообследования</li> <li>-наличие дополнительных показателей самообследования, необходимых для проведения НОКО (Приложение № 2)</li> <li>-публичный доклад за предшествующий учебный год</li> </ul>	<p>Не позднее 20 апреля текущего года</p> <p>ежегодно не позднее 1 августа</p>	<p>Календарный год</p> <p>Учебный год</p>
		Оказание платных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;</li> <li>-образец договора об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Оказание платных услуг в группах	- документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			продленного дня			
			Противодействие коррупции	- "Горячая линия"; - локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; - ссылка на реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования; - отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц	После принятия	Меняется по мере необходимости
			Результаты проверок	предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости
			Обработка персональных данных	-приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО; -правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО; -типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст. 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	1.4. Образование	-		- реализуемые уровни образования; - форма получения образования и форма обучения; - нормативные сроки обучения; - наименования образовательных программ; - срок действия государственной аккредитации образовательной программы	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<p>(при наличии государственной аккредитации);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание образовательной программы с приложением ее копий;</li> <li>- информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</li> <li>- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о численности обучающихся являющихся иностранными гражданами, о языках, на которых осуществляется образование (обучение)</li> </ul>		
		Образовательная программа	копия основной образовательной программы	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Учебный план	копия учебного плана	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
		Рабочие	рабочие программы дисциплин (по	Постоянно	Меняется по

		программы дисциплин	каждой дисциплине в составе образовательной организации)		мере необходимости
		Годовой календарный график	копия календарного учебного графика	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
		Методические документы	методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
	1.5. Образовательные стандарты	-	-информация ФГОС и об образовательных стандартах с приложением копий или гиперссылок на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации	После утверждения	Постоянно
	1.6. Руководство. Педагогический состав		<b>информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</b> - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны, - адреса электронной почты  <b>информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</b> - фамилия; - имя;	В начале учебного и календарного года	Постоянно

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчество (при наличии) работника;</li> <li>- занимаемая должность (должности);</li> <li>- преподаваемые дисциплины;</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <li>- ученое звание (при наличии);</li> <li>- наименование направления подготовки и (или) специальности;</li> <li>- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);</li> <li>- общий стаж работы;</li> <li>- стаж работы по специальности</li> </ul>		
		1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	-	<p>о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности в том числе: наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul> <p>условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными</p>	В начале учебного и календарного года	

			<p>возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>		
		Школьная библиотека	электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
		Организация питания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- локальные нормативные акты по организации школьного питания;</li> <li>- циклическое меню;</li> <li>- фотографии</li> <li>- информация о созданных в образовательной организации условиях питания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
		Организация медицинского обслуживания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- график работы врача, медицинской сестры;</li> <li>- национальный календарь прививок</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

				-условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья;		
		1.8. Виды материальной поддержки	-	- виды материальной поддержки обучающихся; - трудоустройство выпускников	По мере необходимости	Постоянно
		1.9. Платные образовательные услуги	-	-гиперссылка на страницу Оказание платных образовательных услуг 1.3 Документы: - расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		1.10. Финансово-хозяйственная деятельность	-	- муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год;  - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;  - отчет о финансово-хозяйственной деятельности	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
2	Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы	-	Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК <a href="http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty">http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty</a>	Постоянно	Постоянно
		2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		-приказ ОО о создании аттестационной комиссии -приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год
		2.3. Результаты	список	Документы, подтверждающие результаты	До подачи	До



		профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета(при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника	профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности "учитель"	педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a>	опубликования приказа МОНиМП КК о присвоении квалификационной категории
3	Символика школы	-	-	- положение о символике; - герб; - гимн; - флаг; - девиз;	После принятия	Меняется по мере необходимости
4	Новости	-	-	- материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе мероприятиях	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
4	Приём в ОО	-	-	- распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией;  - порядок приема;	Не позднее 10 дней с момента издания  После принятия	На принятый срок

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;</li> <li>- информация о количестве мест в первых классах</li> </ul>	<p>После принятия</p> <p>Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа – для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории</p>	
5	Программа развития	-	-	-программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы;	После утверждения	
6	Организация учебно-воспитательного процесса	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расписание уроков;</li> <li>- расписание работы кружков;</li> <li>- объявления</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
7	Общественное управление	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положение об управляющем (наблюдательном) совете;</li> <li>- состав совета;</li> <li>- комиссии управляющего совета;</li> <li>- связь с советом</li> </ul>	После принятия	Меняется по мере необходимости
8	Приоритетный национальный проект «Образование»			-план ПНПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи	По мере необходимости	На принятый срок
9	Воспитательная работа	Краевой закон №1539	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539;</li> <li>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год</li> </ul>	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года

		Программа Антинарко	-	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Военно-патриотическая работа	-	- план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	В течение года	Меняется по мере необходимости
		Спортивно-массовая работа	-	- план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
		Каникулы	-	- календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА -11	-	- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ЕГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ; - анализ результатов ЕГЭ и др.	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
		ГИА –9	-	- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ОГЭ; - расписание экзаменов;	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационные материалы;</li> <li>- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ;</li> <li>- анализ результатов ОГЭ и др.</li> </ul>		
11	Центр профориентационной работы	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- график работы Центра;</li> <li>- приказы;</li> <li>- положения;</li> <li>- состав центра;</li> <li>- программа;</li> <li>- план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год;</li> <li>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год;</li> <li>- полезные ссылки</li> </ul>	В течение года	Меняется по мере необходимости
12	Электронный журнал	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ссылка на электронный журнал;</li> <li>- руководство для родителей</li> </ul>	Постоянно	
13	Информационная безопасность	13.1 Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;</li> <li>- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		13.2 Нормативное регулирование		<ul style="list-style-type: none"> <li>-актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				органов государственной власти		
		13.3 Педагогическим работникам		- методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		13.4 Обучающимся		- информационная памятка (приложение № 3); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		13.5. Родителям (законным представителям) обучающихся		- информационная памятка (приложение № 4).	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		13.6 Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
14	Наш профсоюз	-	-	- состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами педагогического труда	В течение года	Меняется по мере необходимости
15	Специальная оценка условий труда			- Сводные ведомости результатов проведения специальной оценки условия труда	В течение года	Меняется по мере необходимости

				- Информация о мерах по улучшению условий труда		
16	Карта сайта	-	-	содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	-	-
17	Статистика посещения	-	-	количество посещений сайта	-	-

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**дополнительных показателей самообследования общеобразовательных организаций**

1. Доступность взаимодействия с образовательной организацией по телефону, электронной почте, с помощью электронных сервисов, предоставляемых на официальном сайте организации в сети Интернет, в том числе наличие возможности внесения предложений, направленных на улучшение работы организации.

№	Позиция оценивания	Значение
1.	Наличие возможности взаимодействия участников образовательного процесса с организацией по телефону (наличие контактных телефонов, указание времени возможного взаимодействия),	есть/нет
2.	Наличие возможности взаимодействия участников образовательного процесса с организацией по электронной почте (наличие одного или нескольких электронных адресов);	есть/нет
3.	Наличие возможности взаимодействия участников образовательного процесса с организацией с помощью электронных сервисов (электронная форма для обращений участников образовательного процесса)	есть/нет
4.	Наличие возможности внесения предложений (электронная форма для внесения предложений участниками образовательного процесса, связанных с деятельностью образовательной организации, электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителями и педагогическими работниками образовательной организации)	есть/нет

2. Доступность сведений о ходе рассмотрения обращений, поступивших в организацию от заинтересованных граждан (по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов, доступных на официальном сайте организации).

№	Позиция оценивания	Значение
1.	Наличие возможности поиска и получения сведений по реквизитам обращения о ходе его рассмотрения	есть/нет
2.	Наличие ранжированной информации об обращениях граждан (жалобы, предложения, вопросы, иное и т.д.)	есть/нет
3.	Наличие информации о результатах рассмотрения обращений (например, автоматическая рассылка информации о рассмотрении обращения на электронный адрес заявителя или иной способ уведомления граждан)	есть/нет
4.	Наличие возможности отслеживания хода рассмотрения обращений граждан (например, статус обращения, наличие специалистов по взаимодействию с гражданами)	есть/нет

3. Материально-техническое и информационное обеспечение организации

№	Позиция оценивания	Значение
1.	Обеспеченность учителей компьютерами	(количество компьютеров в

		расчете на одного учителя) (количество мультимедийных проекторов на учебный коллектив)
2.	Обеспеченность ОО мультимедийными проекторами	(количество мультимедийных проекторов на учебный коллектив)
3.	Обеспеченность ОО интерактивными досками и приставками	(количество интерактивных досок и приставок)
4.	Наличие лабораторий и/или мастерских (объекты для проведения практических занятий)	есть/нет
5.	Обеспеченность специализированными кабинетами (библиотеки, кабинеты технологий, оборудованные лабораторным оборудованием учебные кабинеты по химии и физике, и др.)	есть/нет
6.	Наличие электронных интерактивных лабораторий	есть/нет
7.	Обеспеченность лабораторным и демонстрационным оборудованием	есть/нет

4. Наличие необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся

№	Позиция оценивания	Значение
1.	Наличие спортивного зала	есть/нет
2.	Наличие оборудованной спортивной площадки (стадиона)	есть/нет
3.	Наличие тренажерного зала	есть/нет
4.	Наличие бассейна	есть/нет
5.	Наличие специализированных кабинетов по охране и укреплению здоровья (комнаты релаксации, психологической разгрузки и пр.);	есть/нет
6.	Наличие столовой на территории организации	есть/нет

5. Условия для индивидуальной работы с обучающимися

№	Позиция оценивания	Значение
1.	Наличие кружков, спортивных секций, творческих коллективов	есть/нет
2.	Использование дистанционных образовательных технологий	есть/нет
3.	Проведение психологических и социологических исследований, опросов	есть/нет
4.	Наличие службы психологической помощи (возможность оказания психологической консультации)	есть/нет

6. Наличие дополнительных образовательных программ

№	Позиция оценивания	Значение
1.	Наличие программ социально-педагогической направленности	есть/нет
2.	Наличие программ технической направленности	есть/нет
3.	Наличие программ физкультурно-спортивной направленности	есть/нет
4.	Наличие программ художественной направленности	есть/нет



5.	Наличие программ естественно-научной направленности	есть/нет
6.	Наличие программ туристско-краеведческой направленности	есть/нет
7.	Наличие дополнительных (авторских) образовательных программ	есть/нет

7. Наличие возможности развития творческих способностей и интересов обучающихся, включая их участие в конкурсах и олимпиадах (в том числе во всероссийских и международных), выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях

№	Позиция оценивания	Значение
1.	Наличие и полнота информации о конкурсах и олимпиадах в отчетном году (в том числе во всероссийских и международных), проводимых при участии организации	есть/нет
2.	Удельный вес численности обучающихся, принявших участие в отчетном году в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах в общей численности учащихся (кроме спортивных)	%
3.	Удельный вес численности обучающихся в образовательной организации, принявших участие в спортивных олимпиадах, соревнованиях в общей численности учащихся, в том числе международных	%
4.	Проведение мероприятий по сдаче норм ГТО	Были проведены/ не были проведены

8. Наличие возможности оказания обучающимся психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

№	Позиция оценивания	Значение
1.	Наличие психолого-педагогического консультирования обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников (наличие программы психологического сопровождения деятельности какой-либо категории обучающихся)	есть/нет
2.	Наличие коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися, логопедической помощи обучающимся	есть/нет
3.	Наличие комплекса реабилитационных и других медицинских мероприятий	есть/нет
4.	Наличие действующих программ оказания помощи обучающимся в социальной адаптации, профориентации, получении дополнительных профессиональных навыков, трудоустройстве	есть/нет

9. Наличие условий организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

№	Позиция оценивания	Значение
1.	Наличие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	есть/нет

	Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов	есть/нет
3.	Использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования	есть/нет
4.	Предоставление обучающимся с ограниченными возможностями здоровья специальных технических средств обучения индивидуального пользования в постоянное пользование	есть/нет
5.	Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь	есть/нет
6.	Проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий (наличие приема в специальные (коррекционные) группы по различным образовательным программам, мероприятия, обеспечивающие вовлечение детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в общественную жизнь образовательной организации (экскурсии, классные часы, концерты и т.д.)	есть/нет
7.	Обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (свободный доступ к местам занятий, наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и т.д.)	есть/нет
8.	Оказание психологической и другой консультативной помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья	есть/нет