



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №4

О.Г. Науменко

Приказ № 189-осн от 05.06.2025г.

Положение об официальном сайте МБОУ СОШ №4

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ СОШ №4 (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 04.08.2023 №1493, Примерной структурой официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и форматом предоставления информации, утвержденными приказом Минпросвещения России от 14.03.2025 № 201.

1.2. Настоящее положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта.

2. Назначение и структура официального сайта образовательной организации

2.1. Официальный сайт МБОУ СОШ №4 (далее – образовательная организация) является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации.

2.3. Структура официального сайта образовательной организации состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Росособнадзора, Примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденной приказом Минпросвещения, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|---|-------------------------|--------------------|--|--|--------------------------------------|
| 1. | Сведения об образовательной организации | 1.1.Основные сведения | | <ul style="list-style-type: none"> - полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации; - дата создания образовательной организации; - учредитель образовательной организации (наименование, местонахождение, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О и телефоны курирующего отдела и специалистов); - место нахождения образовательной организации - режим и график работы образовательной организации; - контактные телефоны образовательной организации; - адреса электронной почты образовательной организации; - места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------|---|------------------|--------------------------------------|
| | | | | <p>числе:</p> <p>а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;</p> <p>б) места проведения практики;</p> <p>в) места проведения практической подготовки обучающихся;</p> <p>г) места проведения государственной итоговой аттестации;</p> <p>д) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.</p> <p>- территория, закреплённая за образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</p> <p>- сменность, классы, обучающиеся в смену (допускается гиперссылка на годовой календарный график);</p> <p>- наличие специальных (коррекционных) классов (в каких классах);</p> <p>- наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, какие);</p> <p>- наличие профильных классов (каких, в каких параллелях);</p> <p>- изучаемые иностранные языки (в каких параллелях);</p> <p>- наличие изучения предметов на повышенном уровне</p> | | |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|---|--------------------|---|--|--------------------------------------|
| | | | | <p>обучения (каких предметов, в каких классах);</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения; - наличие групп продленного дня; - наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста); - наличие школьной формы (локальный акт, образцы); - схема проезда - лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) - информация о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам (выписка из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам») | | |
| | | 1.2. Структура и органы управления образовательной организацией | | <ul style="list-style-type: none"> - наименование структурного подразделения (органа управления) в соответствии с Уставом; - фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; - место нахождения | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|-------------------------|---|--|--|--------------------------------------|
| | | | | структурных подразделений образовательной организации; - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений образовательной организации (при наличии); - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); - положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью | | |
| | | 1.3.Документы | | - устав общеобразовательной организации с изменениями (при наличии); - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор; - утвержденный единый график проведения оценочных процедур | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| | | | | - отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год | Не позднее 20 апреля текущего года | Календарный год |
| | | | | - публичный доклад за предшествующий учебный год. | Ежегодно не позднее 1 августа | Учебный год |
| | | | Предписания органов, осуществляющих государственный контроль: | Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим | В течение 10 рабочих дней со дня получения | Меняется по мере необходимости |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|-------------------------|---|--|--|--------------------------------------|
| | | | | государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии) | | |
| | | | Локальные нормативные акты образовательной организации и по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: | <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; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| | | | Противодействие коррупции: | - Информация о привлечении дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|-------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| | | | | <p>физических лиц (Локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц)</p> <p>- Локальные акты организации о запрете незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся</p> <p>- Номер телефона для обсуждения вопросов, связанных с привлечением внебюджетных средств («Горячая линия»)</p> <p>- Реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;</p> | | |
| | | | | - Отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в организации | Ежеквартально | |
| | | | Обработка персональных данных: | <p>Приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;</p> <p>Правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО;</p> <p>Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся, в соответствии со ст. 18.1. ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.</p> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| | | | Прочие локальные нормативные акты образовательной организации | <p>- положение о сайте общеобразовательной организации;</p> <p>- приказы, положения, должностные инструкции</p> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| | | 1.4.Образование | | Информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения | Меняется по мере необходимости |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------|---|-------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | <p>предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование образовательной программы - реализуемые уровни образования; - форма обучения - нормативный срок обучения - численность обучающихся по реализуемым образовательным программам, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в форме электронного документа (ежегодный приказ ОО о комплектовании). - численность обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой образовательной программе. - информация о языках | соответствующи х изменений | |

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

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|---|--------------------|--|--|--------------------------------------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); - сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); - сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); - наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник. | | |
| | | <p>1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда</p> | | <p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о наличии оборудованных учебных кабинетов; - о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий; - о наличии оборудованных библиотек; - о наличии оборудованных объектов спорта; - о наличии оборудованных средств | <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений. В начале учебного и календарного года</p> | <p>Текущий учебный год</p> |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------|--|------------------|--------------------------------------|
| | | | | <p>обучения и воспитания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. <p>Сторонние электронные образовательные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ссылки на официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет». <p>Информация о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. | | |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|--|-------------------|--|--|--------------------------------------|
| | | 1.8.Платные образовательные услуги | | Подраздел должен содержать следующие документы: - о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; - об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; - об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| | | 1.9.Финансово-хозяйственная деятельность | | а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц; б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; в) информация о расходовании | В течение 30 дней после окончания финансового года | 1 год |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|---|-------------------|---|---|--------------------------------------|
| | | | | <p>финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетная смета образовательной организации в форме электронного документа.</p> <p>д) отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год</p> | | |
| | | <p>1.10.Вакантные места для приема (перевода) обучающихся</p> | | <p>Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе на места:</p> <p>а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов;</p> <p>б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.</p> <p>Распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ размещенный в подразделе 1.1.Основные сведения);</p> <p>- порядок приема;</p> <p>- перечень документов, необходимых для зачисления в</p> | <p>Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 июля - для детей не зарегистрированных на закрепленной территории</p> | <p>На принятый срок</p> |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|---|--------------------|---|--|--------------------------------------|
| | | | | образовательную организацию. | | |
| | | 1.11. Стипендии и меры поддержки обучающихся | | - наличие и условия предоставления обучающимся стипендий; - наличие и условия предоставления мер социальной поддержки | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Постоянно |
| | | 1.12. Международное сотрудничество | | Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии) | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Постоянно |
| | | 1.13. Организация питания в образовательной организации | | а) условия питания и охраны здоровья обучающихся; б) условия питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, в том числе: - меню ежедневного горячего питания (для каждой возрастной группы, фотографии) - информация о наличии диетического меню в образовательной организации, - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях, - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательные | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |

| № п\п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|--------------------------------------|--|--------------------|--|--|--------------------------------------|
| | | | | организации, - форма обратной связи для родителей обучающихся; - ответы на вопросы родителей по питанию; в) локальные нормативные акты по организации школьного питания; (Методические рекомендации по обеспечению питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Краснодарского края, утвержденные приказом МОиМП КК от 16.08.2022 № 1903) | | |
| | | 1.14.Образовательные стандарты и требования | | Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам: - о федеральных государственных образовательных стандартах; - о федеральных государственных требованиях; Информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов: - об образовательных стандартах (при наличии) | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений | Постоянно |
| 2. | Аттестация педагогических работников | 2.1. Нормативные документы | | Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ: https://attest-kk.ru | Постоянно | Постоянно |
| | | 2.2.Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой | | - приказ ОО о создании аттестационной комиссии; - приказ ОО о проведении аттестации | До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости | Текущий учебный год |

| № п\п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|---|--|--|---|--|---|
| | | должности | | с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников | | |
| | | 2.3.Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) | список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника | Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель» (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. | 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 | Не реже 1 раза в неделю | Через 2 недели после размещения переносятся в архив |
| 5. | Программа развития | | | -программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы | После утверждения | |
| 6. | Организация учебно-воспитательного процесса | | | - расписание уроков; - расписание внеурочной деятельности; - расписание занятий дополнительного образования; | В начале учебного года | Меняется по мере необходимости |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|--|---|--------------------------------------|
| | | | | - объявления | | |
| | | | Всероссийские проверочные работы | - информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения ВПР; - анализ ВПР за предыдущий год | | |
| | | | Диагностические работы | - информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения | | |
| | | | Всероссийская олимпиада школьников | - информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения | | |
| | | | Функциональная грамотность | - ресурсы, которые используются для развития функциональной грамотности; - инфографика | | |
| 7. | Общественное управление | | | - положение об управляющем и наблюдательном советах; - состав советов; - комиссии управляющих советов; - решения управляющего и наблюдательного советов | После принятия | Меняется по мере необходимости |
| 8. | Национальный проект «Образование» | | | - официальная символика национального проекта "Образование", план НПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год) | По мере необходимости | На принятый срок |
| | | ЦОС, IT-куб, РАН (при наличии) | | 1) приказы о включении в программу; 2) фото оборудования; 3) план работы на учебный год и отчет о выполнении плана | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания (план и отчет до 1 сентября) | Меняется по мере необходимости |

| № п\п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------|--|---|--------------------------------------|
| | | | | за предшествующий учебный год | | |
| | | Точка роста | | <p>Общая информация - размещается информация о планируемом открытии центра, целях и задачах центра, о федеральном операторе (Федеральным оператором мероприятий является ФГАУ Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации».</p> <p>- адрес сайта Федерального оператора: https://mpcenter.ru/) и краевом координаторе (министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края)</p> | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания | Меняется по мере необходимости |
| | | | | <p>Документы - федеральные документы (Методические рекомендации, направленные письмом от 30.11.2023 № ТВ-2356/02)</p> <p>- краевые документы (Приказы министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, утверждающие перечень образовательных организаций, куратора в регионе, типовое положение, комплекс мер по созданию центра, минимальные значения и т.п.)</p> <p>- школьные документы (Локальные документы в утвержденном виде: приказ о создании</p> | Не позднее 10 рабочих дней со дня издания, получения или внесения соответствующих изменений | На принятый срок |

| № п\п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------|--|---------------------------------------|--|
| | | | | центра, о назначении руководителя, положение о центре и т.п.) с подписью и печатью либо цифровой подписью) | | |
| | | | | Образовательные программы Разработанные и утвержденные на текущий год образовательные программы, которые указаны в п. 6-7 справки, либо локальный акт (приказ), предписывающий утверждение образовательных программ и указание их перечня, соответствующего п. 6-7 справки (например, приказ «Об утверждении образовательных программ в центре «Точка роста» на (текущий) год). | До 1 сентября текущего учебного года | Текущий учебный год |
| | | | | Педагоги Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника Наименование образовательной программы, в реализации которой участвует педагогический работник | С начала текущего учебного года | Обновляется вначале каждого учебного года, далее по мере необходимости |
| | | | | Материально-техническая база | В начале учебного и календарного года | Текущий учебный год |
| | | | | Режим занятий | С начала текущего учебного года | Текущий учебный год |
| | | | | Мероприятия Дополнительная информация | С начала текущего учебного года | Меняется по мере необходимости |
| | | | | Обратная связь | Постоянно | - |
| 9. | Воспитательная работа | Рабочая программа воспитания | | отчет о выполнении календарного плана воспитательной работы | До 1 сентября текущего учебного года | Текущий учебный год |

| № п\п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|---|------------------------------|--------------------|--|--|---|
| | | | | за прошедший учебный год | | |
| | | Краевой закон №1539 | | - план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год | До 1 сентября текущего учебного года | Текущий учебный год |
| | | Программа Антинарко | | - план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год | До 1 сентября текущего учебного года | Текущий учебный год |
| | | Военно-патриотическая работа | | - план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год | До 1 сентября текущего учебного 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 | До 1 сентября текущего учебного года | Меняется по мере необходимости |
| | | Каникулы | | - календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций | Один раз в учебную четверть до начала каникул | 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, | С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации | Хранятся в течение текущего учебного года |

| № п\п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|---|--------------------|---|--|---|
| | | | | рекомендуемые участниками ЕГЭ; - анализ результатов ЕГЭ и др. | | |
| | | 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; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ; - анализ результатов ОГЭ и др. | С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации | Хранятся в течение текущего учебного года |
| 11. | Центр проф-ориентационной работы | | | - график работы Центра; - приказы; - положения; - состав центра; - программа; - план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год; - полезные ссылки | В течение года | Меняется по мере необходимости |
| 12. | Электронный журнал | | | - ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей | Постоянно | - |
| 13. | Информационная безопасность | 13.1.Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся | | - копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной | В начале учебного года | Меняется по мере необходимости |

| № п\п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|--|--------------------|---|------------------|--------------------------------------|
| | | | | организации; - планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся | | |
| | | 13.2.Нормативное регулирование | | -актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти | Постоянно | |
| | | 13.3.Педагогическим работникам | | - методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников | | |
| | | 13.4.Обучающимся | | - информационная памятка (приложение 2 к обязательной информации для размещения на сайте); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся | | |
| | | 13.5.Родителям (законным представителям) обучающихся | | - информационная памятка (приложение 3 к обязательной информации для размещения на сайте). | | |

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------|--|---|--------------------------------------|
| | | 13.6.Детские безопасные сайты | | - информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов. | | |
| 14. | Наш профсоюз | | | - состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами | В течение года | Меняется по мере необходимости |
| 15. | Специальная оценка условий труда | | | - сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда. | В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки условий труда | Постоянно |
| 16. | Карта сайта | | | соответствие структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте | Постоянно | Постоянно |
| 17. | Статистика посещения | | | количество посещений сайта | Постоянно | Постоянно |

Остальные разделы считаются вариативными.

2.4. Официальный сайт предоставляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

2.5. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

3. Функционирование официального сайта образовательной организации

3.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте назначается приказом директора МБОУ СОШ №4 и выполняет обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт школы, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями школы, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;

- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;

- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;

- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

3.3. Работники образовательной организации предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте образовательной организации.

3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе о персональных данных.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной

информации - в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.6. Информация о проводимых образовательной организацией мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем за один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия (согласно требованиям, утвержденным приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831).

3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF, графическая - в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.9. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информационное наполнение официального сайта образовательной организации

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте образовательной организации размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

- иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора школы (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
 - нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
 - содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании,

экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора школы. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

5. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием официального сайта образовательной организации

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

5.4. Общий контроль функционирования и актуальности информации официального сайта образовательной организации осуществляет заместитель руководителя образовательной организации, назначенный приказом.