

Обязательная информация для размещения на сайте общеобразовательной организации

№ 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, местонахождения, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О и телефоны курирующего отдела и специалистов); - место нахождения образовательной организации - режим и график работы образовательной организации; - контактные телефоны образовательной организации; - адреса электронной почты образовательной организации; - места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соот- 	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>ветствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; б) места проведения практики; в) места проведения практической подготовки обучающихся; г) места проведения государственной итоговой аттестации; д) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам. <ul style="list-style-type: none"> - территория, закреплённая за образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар; - сменность, классы, обучающиеся в смену (допускается гиперссылка на годовой календарный график); - наличие специальных (коррекционных) классов (в каких классах); - наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, какие); - наличие профильных классов (каких, в каких параллелях); 		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				<ul style="list-style-type: none"> - изучаемые иностранные языки (в каких параллелях); - наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах); - 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; 	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				<ul style="list-style-type: none"> - место нахождения структурных подразделений образовательной организации; - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений образовательной организации (при наличии); - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); - положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью 	или внесения соответствующих изменений	
		1.3.Документы		<ul style="list-style-type: none"> - 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
				- отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
				- публичный доклад за предшествующий учебный год.	Ежегодно не позднее 1 августа	Учебный год
			Предписания органов, осуществляющих государственный контроль:	Предписания органов, осуществляющих государственного контроля (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в	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
				сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии)		
			Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:	<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:	<ul style="list-style-type: none"> - Информация о привлечении дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физических лиц (Локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц) - Локальные акты организации о запрете незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся 	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
				<ul style="list-style-type: none"> - Номер телефона для обсуждения вопросов, связанных с привлечением внебюджетных средств («Горячая линия») - Реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования; 		
				- Отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в организации	Ежеквартально	
			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, в соответствии со ст. 18.1. ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
			Прочие локальные нормативные акты образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> - положение о сайте общеобразовательной организации; - приказы, положения, должностные инструкции 	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 предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного доку-	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>мента 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 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

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		1.5.Руководство		<p>Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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		<p>Персональный состав педагогических работников должен содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника; - занимаемая должность (должности); - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); - уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); - сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); 	В начале учебного и календарного года	Постоянно

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				<p>- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);</p> <p>- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.</p>		
		1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда		<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 обучения и воспитания; - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. <p>Сторонние электронные образовательные ресурсы:</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений.</p> <p>В начале учебного и календарного года</p>	Текущий учебный год

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				<p>- ссылки на официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».</p> <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. 		
		1.8.Платные образовательные услуги		<p>Подраздел должен содержать следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 органи- 	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
				зации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования		
		1.9.Финансово-хозяйственная деятельность		<p>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;</p> <p>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информация о расходовании 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>	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
		1.10.Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		<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> <ul style="list-style-type: none"> - порядок приема; - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию. 	Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 июля - для детей не зарегистрированных на закрепленной территории	На принятый срок
		1.11.Стипендии и меры поддержки обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> - 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

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		1.13. Организация питания в образовательной организации		<p>а) условия питания и охраны здоровья обучающихся;</p> <p>б) условия питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 организации, - форма обратной связи для родителей обучающихся; - ответы на вопросы родителей по питанию; <p>в) локальные нормативные акты по организации школьного питания;</p> <p>(Методические рекомендации по обеспечению питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Краснодарского края, утвержденные приказом МОиМП КК от 16.08.2022 № 1903)</p>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		1.14.Образовательные стандарты и требования		<p>Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о федеральных государственных образовательных стандартах; - о федеральных государственных требованиях; <p>Информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 должности		<ul style="list-style-type: none"> - 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 профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в	список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при	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 МОНиМП КК о присвоении

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника			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; - объявления	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
			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

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		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 за предшествующий учебный год	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания (план и отчет до 1 сентября)	Меняется по мере необходимости
		Точка роста		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). - адрес сайта Федерального оператора: https://mpcenter.ru/ и краевом координаторе (министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края)	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания	Меняется по мере необходимости
				Документы - федеральные документы (Методические рекомендации, направленные письмом от 30.11.2023 № ТВ-2356/02) - 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.) - школьные документы	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
				(Локальные документы в утвержденном виде: приказ о создании 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 в начале 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

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				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 за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
		Краевой закон №1539		- план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539;	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
				- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год		
		Программа Антинарко		- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко;	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
				- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год		
		Военно-патриотическая работа		- план мероприятий на текущий учебный год;	До 1 сентября текущего учебного года	Меняется по мере необходимости
				- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год		
		Спортивно-массовая работа		- план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы;	До 1 сентября текущего учебного года	Меняется по мере необходимости
				- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год		
		Каникулы		- календарный график;		Меняется по мере
				- план мероприятий на каникулы;		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				- расписание работы кружков и спортивных секций	Один раз в учебную четверть до начала каникул	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; - 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 профориентационной работы			- график работы Центра; - приказы; - положения; - состав центра;	В течение года	Меняется по мере необходимости

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				<ul style="list-style-type: none"> - программа; - план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год; - полезные ссылки 		
12.	Электронный журнал			<ul style="list-style-type: none"> - ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей 	Постоянно	-
13.	Информационная безопасность	13.1.Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся 	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		13.2.Нормативное регулирование		<ul style="list-style-type: none"> -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		<ul style="list-style-type: none"> - методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников 		

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
		13.4.Обучающимся		<ul style="list-style-type: none"> - 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).		
		13.6.Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.		
14.	Наш профсоюз			<ul style="list-style-type: none"> - 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			<ul style="list-style-type: none"> - сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах 	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки условий труда	Постоянно

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/ критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
				которых проводилась специальная оценка условий труда - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда.		
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