

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о сайте МБОУ ДО ССШ №1**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет (далее – Положение) назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) МБОУ ДО ССШ №1 МО г. Краснодар (далее - Школа), а также регламентирует технологию его создания и функционирования Сайта Школы.

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

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта Школы регламентируется действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.4. Сайт имеет русскоязычную версию, версию для слабовидящих.

1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы.

1.6. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте Школы, принадлежат Школе, если иное не предусмотрено соглашениями с авторами работ.

1.7. Основной адрес Сайта [sdush1.centerstart.ru](http://sdush1.centerstart.ru).

1.8. Деятельность Сайта регламентируется ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 8 Постановления 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», Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

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

### **2. Цели, задачи Сайта**

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

## 2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа Школы.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Школе.

2.2.3. Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива Школы, особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. . Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся

2.2.7. . Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

## 3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью участников образовательного процесса Школы, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Обязательная информация для размещения на Сайте Школы указана в приложении к Настоящему Положению.

3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе методического совета, учебно-тренировочных групп, педагогов, обучающихся, воспитанников Школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Школы, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта Школы и на них распространяется все нормы и правила данного Положения.

3.5. На Сайте Школы не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4. Организация функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения размещения на Сайте актуальных материалов создается рабочая группа по информационному наполнению сайта, в состав которой могут входить: заместитель директора Школы; методисты; тренеры-преподаватели, родители, учащиеся Школы.

4.2. В Школе назначаются лица, ответственные за техническое сопровождение Сайта, создание, удаление, наполнение разделов; за программно-техническую поддержку.

4.3. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайт Школы, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора по работе с Сайтом

(далее - ответственный), который назначается директором Школы. Ответственный осуществляет: оперативный контроль за размещенной на Сайте Школы информацией; консультирование членов рабочей группы о подготовке материалов и способах ее размещения; изменение структуры Сайта, по согласованию с директором Школы.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программнотехнической поддержкой возлагается на заместителя директора Школы, который обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом.

## 5. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет лицо, предоставившее информацию.

5.2. Ответственность за текущее сопровождение Сайта несет ответственный. 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.

5.3. Ответственный за нарушение работоспособности и актуализации Сайта Школы, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора Школы.

Директор МБОУ ДО ССШ №1



А.И. Плотников

Приложение  
к Положению о сайте МБОУ ДО  
ССШ №1

Обязательная информация для размещения на сайте МБОУ ДО ССШ №1

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1. Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и сокращенное (при наличии) наименование образовательной организации;</li> <li>- дата создания образовательной организации;</li> <li>- учредитель образовательной организации (наименование, местонахождение, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О и телефоны курирующего отдела и специалистов);</li> <li>- наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);</li> <li>- место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> <li>- режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		<p>- контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</p> <p>- адреса электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</p> <p>- адреса официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>- места осуществления образовательной деятельности, в том числе неуказанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».</p> <p>- схема проезда</p>	
<p>1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организацией</p>		<p>- структура и органы управления образовательной организации (по Уставу) с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);</p> <p>- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;</p>	<p>Постоянно</p> <p>Меняется по мере необходимости</p>

			<p>- места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));</p> <p>- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) (при наличии официальных сайтов);</p> <p>- адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);</p> <p>- положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов (при наличии структурных подразделений (органов управления))</p>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	1.3. Документы		<p>- копия Устава образовательной организации с изменениями (при наличии);</p> <p>- копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);</p>		

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

	<p>локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила приема, обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- режим занятий обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- положение о сайте образовательной организации;</li> </ul>	<p>После утверждения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
--	---	--------------------------	---------------------------------------



	<p>- приказы, положения, должностные инструкции</p> <p>Противодействие коррупции: "Горячая линия"; Локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; Реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования; Отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.</p> <p>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 № 152-ФЗ.</p>	
<p>1.4.Образование</p>	<p>а) реализуемые образовательные программы, в том числе о реализуемые адаптированные образовательные программы, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <p>- реализуемые уровни образования; - форма обучения;</p>	<p>После утверждения</p> <p>Меняется по мере необходимости</p>

	<p>- нормативные сроки обучения;</p> <p>- срока действия государственной аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);</p> <p>- о языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);</p> <p>- учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой;</p> <p>- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;</p> <p>- использование при реализации образовательной программы электронных образовательных технологий;</p>			
	<p>б) описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию: - учебный план с приложением его в виде электронного документа;</p>	до 1 сентября	Учебный год	

			<p>- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;</p> <p>- календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа;</p> <p>- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;</p>	<p>не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения</p>	<p>меняется по мере необходимости</p>
--	--	--	---	--	---------------------------------------

	<p>г) численность обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общая численность обучающихся;</li> <li>- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>- численность обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>- численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)</li> </ul>	Учебный год
	<p>По состоянию на 20 сентября текущего учебного года</p>	Меняется по мере необходимости
	<p>- наименование образовательной программы</p>	После утверждения

1.5. Образовательные стандарты		<p>д) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применяемые федеральные государственные образовательные стандарты с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;</li> <li>- утвержденные образовательные стандарты с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
1.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав		<p>а) руководитель образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- наименование должности;</li> <li>- контактные телефоны,</li> <li>- адреса электронной почты</li> </ul> <p>б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> </ul>	В начале учебного и календарного года	Постоянно

- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- в) руководители филиалов, представителей образовательной организации (при наличии):
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- г) персональный состав педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию: - фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);

	<p>1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);</li> <li>- общий стаж работы;</li> <li>- стаж работы по специальности</li> <li>- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).</li> <li>- оборудованные учебные кабинеты;</li> <li>- объекты для проведения практических занятий;</li> <li>- библиотека(и): электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации;</li> <li>- объекты спорта;</li> <li>- средства обучения и воспитания;</li> <li>- условия питания обучающихся: логические нормативные акты по организации школьного питания, питание обучающихся 1-4 классов, ежедневное меню, циклическое меню, фотографии;</li> <li>- условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе: график работы врача, медицинской сестры, национальный календарь прививок;</li> <li>- доступ к информационным системам и информационным сетям; телекоммуникационным сетям;</li> </ul>	<p>В начале учебного и календарного года</p>	<p>На принятый срок</p>
--	--	--	---	--	-------------------------

			<p>- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собственные электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии);</li> <li>- сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы (при наличии).</li> </ul> <p>Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a>;</p> <p>Федеральный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>;</p> <p>Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>;</p> <p>Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>;</p> <p>Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a>)</p>		
	<p>1.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся</p> <p>1.9. Платные образовательные услуги</p>		<p>- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий;</p> <p>- меры социальной поддержки;</p> <p>- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образцов договоров об оказании платных образовательных услуг в виде электронных документов;</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>После утверждения</p>	<p>Постоянно</p> <p>Меняется по мере необходимости</p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде электронного документа;</li> <li>- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление приема и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.</li> <li>- расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника</li> </ul>	<p>В течение 30 дней после окончания финансового года</p>	<p>1 год</p>
	<p>1.10. Финансово-хозяйственная деятельность</p>		<p>а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>- за счет местных бюджетов;</li> <li>- по договорам об оказании платных образовательных услуг;</li> </ul>		

			<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) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.</p> <p>- отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год;</p>		
	<p>1.1.1.Вакантные места для приема (перевода) обучающихся</p>		<p>информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов обучающихся по классам и параллелям</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 образовательную организацию;</p>	<p>Не позднее 10 дней с момента издания распоряжения порядительного акта и не позднее 1 августа - для детей не зарегистрированных на закрепленной территории</p>	<p>На принятый срок</p>

1.12. Доступная среда		<p>Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о специально оборудованных учебных кабинетах;</li> <li>об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;</li> <li>о специальных условиях питания;</li> <li>о специальных условиях охраны здоровья;</li> </ul>	в начале учебного и календарного года	на календарный и учебный год
-----------------------	--	---	---------------------------------------	------------------------------

				<p>о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;</p>	
	1.13.Международное сотрудничество			<p>информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).</p>	По мере необходимости
2. Аттестация педагогических работников	2.1.Нормативные документы	2.2.Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		<p>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></p> <p>- приказ ОО о создании аттестационной комиссии;</p> <p>- приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников</p>	Постоянно
					Постоянно
					До 15 сентября текущего учебного года далее по мере необходимости
					Текущий учебный год

		<p>2.3. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификации педагогической категории</p>	<p>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</p>	<p>Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников (приложение 1 к обязательной информации для размещения на сайте)</p>	<p>До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.igro23.ru">http://attest.igro23.ru</a></p>	<p>До опубликования приказа МОНИМП КК о присвоении квалификации педагогической категории</p>
3.	Новости			<p>материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе мероприятиях</p>	<p>Не реже 1 раза в неделю</p>	<p>Через 2 недели после размещения переносится в архив</p>
4.	Организация учебного-воспитательного процесса			<p>-учебный план -расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления</p>	<p>В начале учебного года</p>	<p>По мере необходимости переносится в архив</p>
5.	Достижения			<p>материалы о достижениях учащихся, педагогических работников</p>	<p>После утверждения</p>	<p>На принятый срок</p>

6.	Программа развития			программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	На принятый срок
7.	Воспитательная работа			<ul style="list-style-type: none"> <li>- календарный план,</li> <li>- план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях;</li> </ul>	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года
8.	Информационная безопасность	8.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		<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
		8.2. Нормативное регулирование		- актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти		
	8.3. Педагогическим работникам			<ul style="list-style-type: none"> <li>- методические рекомендации;</li> <li>- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	8.4. Обучающимся			<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная памятка (приложение 2 к обязательной информации для размещения на сайте);</li> <li>- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	8.5. Родителям (законным представителям) обучающимся			<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная памятка (приложение 3 к обязательной информации для размещения на сайте)</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	8.6. Детские безопасные сайты			<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
9.	Наш профсоюз			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Новости профсоюзного комитета;</li> <li>- состав профсоюзного комитета;</li> <li>- документы первичной профсоюзной организации;</li> <li>- направления работы;</li> <li>- это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях;</li> <li>- социальное партнерство;</li> <li>- работа с ветеранами.</li> </ul>	Раз в квартал	По мере необходимости переносятся в архив-

10.	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	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчёта о проведении специальной оценки условий труда	Постоянно
11.	Карта сайта				Соответствие структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	-	-
12.	Статистика посещения				Подсчет посещаемости web-сайта	-	-

Директор МБОУ ДО ССШ №1



А.И. Плотников