

# ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте

муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования городская детско-юношеская  
спортивная школа  
муниципального образования город Краснодар

## СОГЛАСОВАНО

протоколом заседания  
педагогического совета  
МБОУ ДО ГДСЮШ г. Краснодар  
№ 8 от 09 ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ ДО ГДСЮШ МО

г. Краснодар

Д.П.Беспалов

Приказ № 16 от «09» ноября 2021 г.



2021

## **1. Общие положения**

1.1 Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте (далее - Сайт) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования городская детско-юношеская спортивная школа муниципального образования город Краснодар (далее МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта.

1.2 Сайт МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар.

1.3 Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар регламентируется действующим законодательством, Уставом МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар.

## **2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Целью Сайта МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.7. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

### **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе педагогов и обучающихся.

3.6. Не допускается размещение на Сайте МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Редколлегия Сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта функционирует редколлегия, в состав которой входит:

заместитель директора, курирующий вопросы информатизации;

специалист в области информационных технологий;

руководитель методических объединений;

инициативные педагоги, обучающиеся, их родители (законные представители).

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар (далее Регламент), в котором определяются:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её архивирования и удаления;

перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар утверждается руководителем образовательного учреждения.

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

4.5. Заместитель руководителя, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается руководителем сайта МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар.

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

5.1. Члены Редколлегии Сайта образовательного учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;

консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;

изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар несёт руководитель отдела, предоставивший информацию.

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

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;  
в отсутствии даты размещения документа;  
в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель руководителя, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о сайте  
МБОУ ДО ГДЮСШ МО  
г.Краснодар

Обязательная информация для размещения на сайте  
учреждения дополнительного образования детей

Документы длительного действия						
№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведения об образовательной организации	Основные сведения	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар</li> <li>- краткое наименование</li> <li>- дата создания МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар</li> <li>- учредитель (наименование, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты)</li> <li>- представительства и филиалы образовательной организации, место нахождения образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии)</li> <li>- режим, график работы</li> <li>- телефон, факс</li> <li>- e-mail</li> <li>- схема проезда</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		Структура и органы управления образо-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- органы управления МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар (по Уставу):</li> <li>- наименования органов управления;</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		вательной организацией		<ul style="list-style-type: none"> <li>- положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии).</li> <li>внутренняя структура МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар с указанием: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования структурных подразделений (филиалы и др.)</li> <li>- ФИО и должности руководителей структурных подразделений</li> <li>- места нахождения структурных подразделений;</li> <li>- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии);</li> <li>- сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений (при их наличии).</li> </ul> </li> </ul>		
		Документы	Устав МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар	<ul style="list-style-type: none"> <li>копия Устава, изменения и дополнения к Уставу</li> <li>-копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)</li> <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>	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год; дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУОД;	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
				-предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты 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);	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости
			План финансово-хозяйственной деятельности	- муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год; - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - отчет о финансово-хозяйственной деятельности  -план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утвержденных в установленном порядке.	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- копии локальных нормативных актов по основным вопросам МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе:</li> <li>- регламентирующие 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;</li> <li>- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,</li> <li>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;</li> <li>- положение о сайте МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар</li> <li>- приказы, положения, должностные инструкции</li> </ul>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Горячая линия"</li> <li>- локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц</li> <li>- ссылка на реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования</li> </ul>	После принятия	Меняется по мере необходимости

				- отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц		
			Оказание платных образовательных услуг	- Услуги в сфере образования, физической культуры и спорта оказываются на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.		
			Результаты проверок	предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере Необходимости
			Обработка персональных данных	-приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО -правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО - типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст. 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Образование		- реализуемые уровни образования - форма получения образования и форма обучения - нормативные сроки обучения - наименования образовательных программ - информация о реализуемых дополни-		

			<p>тельных образовательных программах, в том числе адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- численность обучающихся по реализуемым дополнительным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование</li> <li>- численность обучающихся, являющихся иностранными гражданами (обучение).</li> <li>- язык, на котором осуществляется образование (обучение)</li> </ul>		
		Образовательная программа	описание общеразвивающих, предпрофессиональных программ и программ спортивной подготовки с приложением ее копии		
		Учебный план	учебный план с приложением его копии	Ежегодно	Меняется по мере необходимости

			Календарный учебный график	календарный учебный график с приложением его копии	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
			Методические документы	методические и иные документы, разработанные МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар для обеспечения образовательного процесса	Не реже 1 раза в месяц с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
				лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)	в течении 10 дней после получения	Меняется по мере необходимости
		Образовательные стандарты		- применяемые федеральные государственные образовательные стандарты с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; - 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.	После утверждения	Постоянно
		Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав		информация о руководителе МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар, его заместителях, в том числе: - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместите-	В начале учебного и календарного года	Меняется по мере необходимости

				<p>лей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контактные телефоны,</li> <li>- адреса электронной почты.</li> </ul> <p>Информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия;</li> <li>- имя;</li> <li>- отчество (при наличии) работника;</li> <li>- занимаемая должность (должности);</li> <li>- преподаваемые дисциплины;</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <li>- ученое звание (при наличии);</li> <li>- наименование направления подготовки и (или) специальности;</li> <li>- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);</li> <li>- общий стаж работы;</li> <li>- стаж работы по специальности</li> </ul>		
		Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с частью 4 статьи 91 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</li> <li>- объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>обеспечение доступа в здания образова-</li> </ul>	В начале учебного и календарного года	На принятый срок

				<p>тельной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; об условии питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.</p> <p>О наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;</p> <p>О наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; о трудоустройстве выпускников.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

			<p>Официального сайта спортивной школы <a href="http://gdush.centerstart.ru/node/48">http://gdush.centerstart.ru/node/48</a>;</p> <p>Федеральный портал "Российское образование" ( <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> )</p> <p>Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>)-</p> <p>официального сайта Министерства образования и науки Российской Федерации (<a href="https://edu.gov.ru/">https://edu.gov.ru/</a>);</p> <p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российское образование ( <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>		
		Виды материальной поддержки	<p>- В данном образовательном учреждении не предусмотрена материальная поддержка для обучающихся.</p> <p>- не предусматривается устройство выпускников.</p>		
		Платные образовательные услуги	<p>- Платные образовательные услуги в МБОУ ДО ГДЮСШ не предоставляются!</p> <p>Услуги в сфере образования, физической</p>		

				культуры и спорта оказываются на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.		
		Финансово-хозяйственная деятельность	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год;</li> <li>- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</li> <li>- отчет о финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>- план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утвержденных в установленном порядке.</li> </ul>	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
		Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	-	<p>Документы для зачисления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и основание приема;</li> <li>- перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;</li> </ul>	Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа - для детей не зарегистрированных на закрепленной территории	На принятый срок
		Доступная среда		Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе: о специально оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для	в начале учебного и календарного года	на календарный и учебный год



				<p>использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; о специальных условиях питания; о специальных условиях охраны здоровья; 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>		
--	--	--	--	--	--	--

		Международное сотрудничество		<p>Заключенные и планируемые к заключению договоры с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки отсутствуют</p> <p>Международная аккредитация образовательных программ не предусмотрена</p>		
		Порядок поступления в МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар	-	<p>-порядок приема,</p> <p>-перечень необходимых документов для зачисления в МБОУ ДО ГДЮСШ МО г.Краснодар,</p> <p>-перечень документов для родителей, необходимых для ознакомления,</p> <p>-количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки</p>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
2	Аттестация педагогических работников	Нормативные документы	-	<p>Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ <a href="http://rcdpo.ru/rasporvaditelnye-i-normativnye-dokumenty/">http://rcdpo.ru/rasporvaditelnye-i-normativnye-dokumenty/</a></p>	Постоянно	Постоянно
		Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	-	<p>- приказ ОО о проведении аттестационной комиссии;</p> <p>- положение об аттестации с педагогических работников;</p> <p>- приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников</p> <p>- положение об аттестационной комиссии;</p>	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год

				- план работы аттестационной комиссии;		
		Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории	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 аттестуемых педагогических работников	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.iro23.ru">http://attest.iro23.ru</a>	До опубликования приказа МОНиМП КК о присвоении квалификационной категории
3	Новости	-	-	материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе мероприятиях	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
4	Организация учебно-воспитательного процесса			-учебный план -расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления	В начале учебного года	По мере необходимости перемещается в архив

5	Достижения	-	-	материалы о достижениях учащихся, педагогических работников	После утверждения	На принятый срок
6	Программа развития	-	-	программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	После утверждения	На принятый срок
7	Воспитательная работа	-		- календарный план, - план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях;	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года
	Информационная безопасность	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 организации; - планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся	В начале учебного года Меняется по мере необходимости	В начале учебного года Меняется по мере необходимости
		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 госу-	Постоянно Меняется по мере необходимости	Постоянно Меняется по мере необходимости

				дарственной власти		
		Педагогическим работникам		- методические рекомендации: - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников	Постоянно Меняется по мере необходимости	Постоянно Меняется по мере необходимости
		Обучающимся		- информационная памятка; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	Постоянно Меняется по мере необходимости	Постоянно Меняется по мере необходимости
		Родителям (законным представителям) обучающихся		- информационная памятка	Постоянно Меняется по мере необходимости	Постоянно Меняется по мере необходимости
		Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.	Постоянно Меняется по мере необходимости	Постоянно Меняется по мере необходимости
9	Наш профсоюз	-	-	- Новости профсоюзного комитета; - состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной органи-	Раз в квартал	По мере необходимости переносится в архив

				зации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами.		
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	-	-	количество посещений сайта	-	-
12	Статистика посещения	-	-	обеспечение обратной связи с пользователями путём приёма отзывов и запросов пользователей по e-mail через заполнение специальных форм на сайте	-	-