

Российская Федерация  
Иркутская область  
ШЕЛЕХОВСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА  
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 14»  
(МКОУ ШР «НШДС № 14»)

---

**ПРИКАЗ**

30.08.2023

№ 67.2

Об утверждении  
Положения об официальном сайте учреждения

В целях актуализации действующих норм и упорядочения работы официального сайта учреждения в сети Интернет, руководствуясь Уставом учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте учреждения.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложения: 1) Положение об официальном сайте учреждения на 5 л. в 1 экз.;  
2) Документы длительного действия на 3 л. в 1 экз.

Директор

Н.А. Балышева

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МКОУ ШР «НШДС № 14»  
№ 67.2 от 30.08.2023

## **Положение об официальном сайте Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 14»**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции последних изменений, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МКОУ ШР «НШДС № 14», материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

Официальный сайт МКОУ ШР «НШДС № 14» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

Официальный сайт МКОУ ШР «НШДС № 14» содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор МКОУ ШР «НШДС № 14».

Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности МКОУ ШР «НШДС № 14».

Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МКОУ ШР "НШДС № 14", кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

**Адрес сайта:** <https://nosh14.sheledu.ru/>

#### Основные понятия:

**Официальный сайт (веб-сайт) МКОУ ШР «НШДС № 14»** — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых Школой с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет,

созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов МКОУ ШР «НШДС № 14».

**Веб-страница (англ. Web page)** — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

**Хостинг** — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

**Модерация** — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

**Контент** — содержимое, информационное наполнение сайта.

## **2. Цели и задачи школьного сайта**

Сайт является представительством МКОУ ШР «НШДС № 14» в сети Интернет.

Цели создания официального сайта: исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности МКОУ ШР «НШДС № 14»; реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности; реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства; защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования; информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления МКОУ ШР «НШДС № 14»; достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом МКОУ ШР «НШДС № 14».

Задачи официального сайта: формирование целостного позитивного имиджа МКОУ ШР «НШДС № 14»; организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и преподавателей МКОУ ШР «НШДС № 14», учащихся и их родителей); систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в МКОУ ШР «НШДС № 14»; презентация достижений учащихся и педагогического коллектива МКОУ ШР «НШДС № 14», его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ; создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности; осуществление обмена педагогическим опытом; повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) учащихся в форме дистанционного обучения; стимулирование творческой активности преподавателей и учащихся МКОУ ШР «НШДС № 14».

### **2.1. Информационная структура официального сайта**

Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке

общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

При создании официального сайта обязательны создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей.

На официальном сайте МКОУ ШР «НШДС № 14» не допускается размещение: противоправной информации; информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей; информации, нарушающей авторское право; информации, содержащей ненормативную лексику; материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя; информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию; информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности; ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

### **3. Требования к структуре официального Сайта МКОУ ШР «НШДС № 14» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации.**

Для размещения информации на сайте МКОУ ШР «НШДС № 14» создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ОО и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;  
«Структура и органы управления образовательной организацией»;  
«Документы»;  
«Образование»;  
«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;  
«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;  
«Платные образовательные услуги»;  
«Финансово-хозяйственная деятельность»;  
«Вакантные места для приема (перевода) учащихся»;  
«Доступная среда»;  
«Международное сотрудничество»;

Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных ОО самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки учащихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки учащимся.

**3.1.** Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

о полном и сокращенном (при наличии) наименовании ОО; о дате создания; об учредителе (учредителях);

о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации); о месте нахождения, ее представительств и филиалов (при наличии); о режиме и графике работы, ее представительств и филиалов (при наличии); о контактных телефонах, ее представительств и филиалов (при наличии); об адресах электронной почты, ее представительств и филиалов (при наличии); об адресах официальных сайтов представительств и филиалов (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных 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".

**3.2.** Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

о структуре и об органах управления ОО с указанием наименований

структурных подразделений (органов управления);

о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) (при наличии структурных подразделений (органов управления));

об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) ОО и (при наличии официальных сайтов);

об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) (при наличии электронной почты);

о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

**3.3.** На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Школой):

- устав;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка учащихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- 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);
- локальные нормативные акты МКОУ ШР «НШДС № 14» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
- правила приема учащихся;
- режим занятий учащихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

**3.4.** Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- лицензия
- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование;
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании 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, указанную в этом подпункте, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об 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;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных МКОУ ШР «НШДС № 14» для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного графика воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1. Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;

в) о численности учащихся по реализуемым программам, в том числе:

- об общей численности учащихся;
- о численности учащихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности учащихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности учащихся по договорам образования, 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 учащихся, являющихся иностранными гражданами).;

– образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы;

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

**3.5.** Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию:

– о применяемых федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

– об утвержденных образовательных требованиях с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.

**3.6.** Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– наименование должности;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– наименование должности;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

г) о персональном составе 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, указанную в данном подпункте, в том числе:

– 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);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

**3.7.** Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке (-ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания учащихся;
- об условиях охраны здоровья учащихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся, в том числе:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

**3.8.** Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки учащихся» (при наличии) должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних учащихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных

выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

**3.9.** Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

**3.10.** Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ОО

**3.11.** Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) учащихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) учащихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в ОО бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**3.12.** Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию 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

использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о библиотеке(ах), 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 ОО;
- 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;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат (при наличии);
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии).

**3.13.** Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

5. При размещении информации на сайте ОО в виде файла к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый»);
- обеспечения возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»);

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые ОО, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещений на Сайте информации должны:

а) обеспечить свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

б) обеспечить пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

6. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещенного файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение файла;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7. Информация, указанная в подпунктах 3.1.-3.13. пункта 3 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

8. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.1.-3.13. пункта 3 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для пересмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## **9. Заключительные положения**

Настоящее «Положение о школьном сайте» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МКОУ ШР «НШДС № 14» и утверждается приказом директора МКОУ ШР «НШДС № 14».

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКОУ ШР «НШДС № 14»

№ 78 от 30.08.2022

<b>Документы длительного действия</b>				
<b>№</b>	<b>Наименование раздела в меню сайта</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки размещения</b>	<b>Продолжительность действия документа</b>
<b>Муниципальная услуга</b>				
1.	Информация об учреждении	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО директора, кол-во учащихся/классов, педагогический коллектив, заслуги педколлектива и др.		Меняется по мере необходимости
2.	Символика школы	Положение о символике, герб, гимн, флаг, девиз		постоянно
3.	Новости	Материалы о событиях текущей жизни школы; проводимых в школе мероприятиях, архивы новостей	По мере необходимости, но не реже 1- раза в неделю, с указанием даты размещения	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
4.	Устав школы	Устав, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	постоянно
5.	Локальные акты	Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения, решения	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
6.	Программа развития	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	По мере необходимости	На принятый срок
7.	Общественное управление	Положение об УС, состав, комиссии совета, связь с советом, протоколы заседания УС	Решения УС выносятся на следующий день после принятия	На принятый срок
8.	Организация учебно-воспитательного процесса	Расписание уроков и работы кружков, планы работы, объявления	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
9.	Порядок	Порядок приема, перечень	Постоянно	Меняется по

	поступления в школу, справочные материалы об образовательных программах	необходимых документов для зачисления в ОУ, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления		мере необходимости
10.	Положение о сайте	Положение, изменения, дополнения	Постоянно	По мере необходимости
11.	Организация питания	План мероприятий ОУ на учебный год по совершенствованию организации школьного питания, локальные акты, циклическое меню. Порядок работы школьного врача и т.д.	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
12.	ПНПО	Проект, нормативно-правовые документы, поощрение лучших учителей, стимулирование инновационных программ, поддержка инициативной и талантливой молодежи, дополнительное вознаграждение за классное руководство, информатизация образования, оснащение школы (отчеты за 4 года)	-	На принятый срок
13.	«Наша новая школа»	Основные направления президентской инициативы	-	На принятый срок
14.	Система оплаты труда	Приказ о переходе на НСОТ и отраслевую систему оплаты труда, положения	2 раза в год: август, январь и по необходимости	На принятый срок
15.	Публичный отчет	Констатирующая и аналитическая части	Ежегодно: май (1 версия) август (дополнительная)	1 год
16.	Методическая копилка	Учебно-методические материалы преподавателей школы, мультимедийные разработки уроков с переходом на страницы учителей	Не реже одного раза в месяц	По мере необходимости переносятся в архив
17.	Внеклассная деятельность	План мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о	Один раз в четверть	По мере необходимости переносятся в

		проведенных мероприятиях с учащимися и родителями, конкурсы, творческие работы учащихся		архив, хранятся в течение текущего учебного года
18.	Патриотическая работа	План работы по подготовке и проведению мероприятий, отчет о проведении, новости, полезные ссылки	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года
19.	Спортивно-массовая работа	План работы по подготовке и проведению мероприятий, отчет о проведении, новости, полезные ссылки	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года
20.	Каникулы	Календарный график, план мероприятий, расписание кружковых занятий и спортивных секций, объявления, новости	За две недели до начала каникул	1 месяц

#### **Постоянно работающие разделы**

21.	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	-	-
22.	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всем и его участникам	-	-
23.	Статистика посещения	Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	-	-