

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 4 от 27 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ СОШ № 2
им. В.В. Горбатко

М.Л. Тэргович

Приказ № 443 от 27.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко
и правила размещения и обновления на нем информации
об образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.), постановлением Правительства Российской Федерации 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», с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.07.2020 г. № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 14.08.2020 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» и на основании приказа управления образования администрации МО город Горячий Ключ, на основании письма управления образования администрации МО город Горячий Ключ от 18.12.2020 г. № 4932 «О новых требованиях к структуре сайта образовательной организации».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности web-сайта (далее - Сайт) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 муниципального образования город Горячий Ключ им. В.В. Горбатко (далее - Школа), активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Школы, а также определения Правил размещения на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации о МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения педагогического совета Школы (протокол № 4 от 27.01.2021 г.)

1.4. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта, а также правила

размещения и обновления информации о Школе на школьном официальном сайте.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании распорядительных документов министерства образования РФ, министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, управления образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

1.6. В настоящем Положении использованы следующие определения: Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Администратор сайта – физическое лицо из числа администрации школы, ответственное за работу сайта, сбор информации для размещения на сайте.

Модератор сайта – физическое лицо, ответственное за обработку и публикацию информации на сайте. Модератор редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы, своевременно размещает информацию на сайте.

1.7. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива и обучающихся.

1.8. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности Школы.

1.9. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель - поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства Школы; представление Школы в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.2. Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа Школы.
- Обеспечение открытости деятельности Школы и освещение её деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности Школы.
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия Школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.

- Позитивная презентация Школы: достижений учащихся и педагогического коллектива, особенностей Школы, истории её развития, реализуемых образовательных программ и прочее.
- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов Школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- содержательное наполнение сайта Школы, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и учителей Школы.
- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Школа размещает на официальном сайте в обязательном порядке:

3.1.1. Информацию:

- о дате создания, об учредителе, о представительствах и филиалах Школы, о месте нахождения Школы, её представительствах и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии Положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных Приложений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Школой для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых 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;

о численности 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;

о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

наименование направления подготовки и (или) специальности;

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

о местах осуществления образовательной деятельности, включая места, не указываемые в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе:

- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

- места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;

- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- места проведения практики;
- места проведения практической подготовки обучающихся;
- места проведения государственной итоговой аттестации;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
 - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечение доступа в здание Школы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия 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;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников.

3.1.2. Копии:

- устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

3.1.3. Отчет о результатах самообследования.

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

3.1.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.1.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Школьный сайт может содержать:

- Справочную информацию о данном ОУ (в том числе, об учителях, учебных программах, традициях, о поступлении в школу и т.д.);
- Статьи по истории школы и основным этапам её становления;
- Информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы и т.д.);
- Информацию о постоянно действующих направлениях в работе школы (советы, общества, клубы, участие в проектах, и т.д.);
- Характеристику структурного и численного состава школы, её методической работы;
- Публикации отчетных и аналитических материалов о деятельности школы;
- Достижения учащихся и педагогов, творческие работы учащихся;
- Материалы, размещенные учителями по своему предмету;
- Приоритетные направления деятельности школы, направления предпрофильной и профильной работы, многообразие форм внеклассной работы;
- Сведения для учеников школы, в т.ч. расписание уроков, звонков, объявления и др.;
- Информация для родителей;
- Советы психолога;
- Номера и анонсы школьной газеты;
- Личные страницы классов, школьных объединений;

- Различные статьи, опросы, файлы;
 - Фотогалерею, гостевую книгу;
 - Летопись, раздел для выпускников и т.д.;
 - А также другую информацию, не являющейся противоправной.
- 3.3. На школьном сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию.

3.4. К размещению на школьном сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
 - Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
 - Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
 - Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию действующим законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация деятельности сайта

4.1. Приказом по образовательному учреждению назначается администратор сайта (из числа работников администрации школы), ответственный за работу сайта.

4.2. Приказом по образовательному учреждению назначается модератор сайта, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

4.3. Администратор сайта несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

4.4. Заместители директора Школы, руководители методических объединений, представители органов управления Школой и другие

ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора Школы.

4.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или модератору, которые оперативно обеспечивают ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая Положению о школьном сайте, не размещается на сайте.

4.6. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

4.7. Обновление на сайте сведений, указанных в пункте 3.1., осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.8. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

4.9. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.10. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.11. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного

обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

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

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4.12. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.13. Плановое обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (при необходимости) не реже одного раза в неделю.

4.14. При нарушении п. 3.4. и п. 4.10. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

4.15. Модератор сайта проектирует и создаёт структуру сайта, осуществляет его техническое исполнение, размещение в сети, поддержку функционирования и обеспечивает защиту сайта.

5. Технологическая последовательность работы с сайтом.

5.1. Для модератора сайта предполагается определенная технологическая последовательность:

А). Разработка проекта:

- исходные данные;
- анализ существующих аналогов в Интернет;
- разработка концепции сайта;
- разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

Б). Проектирование информационного обеспечения:

- состав разделов, тематика, темп обновления;
- методология обновления данных.

В). Разработка сайта:

- Дизайн-проект;
- Создание и оптимизация графической концепции;
- Создание и оптимизация навигационной концепции.

Г). Информационное наполнение.

Д). Запуск сайта.

Е). Переход к эксплуатации сайта.

Ж). Поддержка и сопровождение сайта.

5.2. Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться администратором сайта или модератором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

5.3. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности школы.

5.4. Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;

- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения

5.5. Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей

Заместитель директора по УВР



Н.А. Панкова

Структура официального сайта МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко

Разделы	Подразделы	Информация обязательная для размещения
Сведения об образовательной организации	Основные сведения	<ul style="list-style-type: none"> - о полном и сокращенном наименовании Школы; - о дате создании; - об учредителе; - о наименовании представительств и филиалов Школы; - о месте нахождения Школы, её представительств и филиалов (при наличии); - о режиме и графике работы Школы, её представительств и филиалов (при наличии); - о контактных телефонах Школы, её представительств и филиалов (при наличии); - об адресах электронной почты Школы, её представительств и филиалов (при наличии); - об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Школы (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к рецензии на осуществление образовательной деятельности.
	Структура и органы управления образовательной организацией	<ul style="list-style-type: none"> - структура и органы управления Школы с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; - места нахождения структурных подразделений; - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии официальных сайтов); - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии электронной почты); - сведения о наличии Положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных документов: «Положение об органах управления МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко», «Положение о педагогическом совете», «Положение об управляющем совете».
	Документы	<ul style="list-style-type: none"> - Устав Школы; - свидетельство о государственной аккредитации с приложениями (при наличии); - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор; - отчёт о результатах самообследования; - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний; - локальные нормативные акты Школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: <ul style="list-style-type: none"> * правила приёма обучающихся; * режим занятий обучающихся; * формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; * порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; * порядок оформления возникновения, приостановления и

		прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
	Образование	<p>а) о реализуемых образовательных программах, в том числе реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форм обучения; - нормативного срока обучения; - срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); - языка, на котором осуществляется образование; - учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой; - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; <p>б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или активных ссылок, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебный план с приложением его в виде электронного документа; - аннотация к рабочим программам дисциплин с приложением рабочих программ в виде электронного документа; - календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа; - методические и другие документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа; <p>в) численность обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая численность обучающихся; - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); - 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); <p>г) лицензия на осуществление образовательной деятельности;</p>
	Образовательные стандарты	о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
	Руководство. Педагогический состав.	<p>а) о руководителе Школы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты;

		<p>б) о заместителях руководителя Школы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты; <p>в) о руководителях филиалов. Представительств Школы (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты; <p>г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - занимаемая должность (должности); - уровень образования; - квалификация; - наименование направления подготовки и (или) специальности; - учёная 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;
	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - об оборудованных кабинетах; - об объектах для проведения практических занятий; - о библиотеке; - об объектах спорта; - о средствах обучения и воспитания; - об условиях питания обучающихся; - об условиях обучающихся охраны здоровья обучающихся; - о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> * о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии); * о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
	Стипендии и меры поддержки обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий; - о мерах социальной поддержки; - о наличии общежития, интерната; - о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся; - 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;
	Платные образовательные услуги	<p>а) о порядке оказания платных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей</p>

		(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации осуществляется присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня;
	Финансово-хозяйственная деятельность	<p>а) информация об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета; - за счёт бюджетов субъектов Российской Федерации; - за счёт местных бюджетов; - по договорам об оказании платных образовательных услуг; <p>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;</p>
	Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся	<p>- информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> * количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета; * количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; * количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов; * количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
	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"> - о специально оборудованных учебных кабинетах; - об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - о библиотеке, приспособленной 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 здание 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
	Международное сотрудничество	<p>информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о заключённых 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).

Заместитель директора по УВР *Панкова* Н.А. Панкова