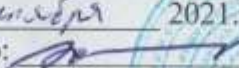


Муниципальный район «Верхневиллюйский улус (район)»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кырыкыйская основная общеобразовательная школа имени С.Е. Дадаскинова»
678235 Верхневиллюйский улус, село Кырыкый, ул. Советская 4, тел.: 8-41133-24126

ПРИНЯТО Педагогическим советом МБОУ «КООШ им. С.Е. Дадаскинова» от 31 августа 2021 г. Протокол № 1	УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ «КООШ имени С.Е. Дадаскинова» От <u>1 сентября</u> 2021. Приказ № <u>95-1</u> директор:  /Федоров В.В./
--	--



Положение об официальном сайте

**МБОУ «Кырыкыйская основная общеобразовательная школа
им. С.Е. Дадаскинова»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ «Кырыкыйская основная общеобразовательная школа им. С.Е. Дадаскинова» (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ «Кырыкыйская основная общеобразовательная школа им. С.Е. Дадаскинова» (далее – образовательная организация) в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

2. Официальный сайт образовательной организации

2.1. Официальный сайт образовательной организации является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет

2.2. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта образовательной организации разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта образовательной организации включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью образовательной организации, расширения рынка информационно-образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организации мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

3. Функционирование официального сайта образовательной организации

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта образовательной организации возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом директора образовательной организации возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заместителем директора образовательной организации.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте образовательной организации обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора образовательной организации, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.7. Информация о проводимых образовательной организацией мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке, государственном языке Республики Саха (Якутия), английском языке.

4.2. На официальном сайте образовательной организации размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

- иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора образовательной организации (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением.

В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора образовательной организации. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;

- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;

- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;

- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательной организации осуществляет заместитель директора образовательной организации по информационной безопасности.

5.5. В случае когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заместитель директора образовательной организации по информационной безопасности.

Какую информацию и документы разместить на сайте образовательной организации

Разместите на официальном сайте информацию и документы, которые указаны в нормативных правовых актах и других документах органов власти. Перечень в разделе «Сведения об образовательной организации» одинаковый для школ и детских садов.

В подборке представлены сведения и документы, которые распределены по разделам и подразделам сайта.

Детские сады могут не оформлять раздел «Информационная безопасность», так как Методические рекомендации Минобрнауки адресованы только школам. Однако сады должны разработать локальные акты об информационной безопасности детей и ознакомить с ними родителей. Для этого оформите на сайте специальный раздел и опубликуйте там документы.

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить **Где это написано**

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить **Где это написано**

Раздел «Сведения об образовательной организации»

Подраздел «Основные сведения»

Разместите информацию:

- о полном и сокращенном наименовании и дате создания образовательной организации;

Подпункт «а» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

- учредителе (учредителях);

Подпункт «а»

- наименовании представительств и филиалов (при наличии);

пункта 3 Правил, утв. постановлением Правительства от

- местонахождении образовательной организации, ее представительств и филиалов;

10.07.2013 № 582 Пункт 3.1 Требований, утв.

- режиме, графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов;

приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831

- контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов;

- адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов;

- адресах официальных сайтов представительств и филиалов или страницах в сети интернет;

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить

Где это написано

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить

Где это написано

• местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий)

Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»

Разместите информацию:

Подпункт «б» пункта 1 части

• о структуре;

2 статьи 29 Федерального закона от

• наименовании структурных подразделений и

29.12.2012 № 273-ФЗ

органов управления;

Подпункт «а»

• руководителей структурных подразделений (должность, фамилия, имя, отчество);

пункта 3 Правил, утв.

• местонахождения структурных подразделений и органов управления;

постановлением Правительства от

10.07.2013 № 582

• адреса официальных сайтов структурных подразделений и органов управления (при наличии);

Пункт 3.2 Требований, утв.

приказом Рособрнадзора от

14.08.2020 № 831

• адреса электронной почты структурных подразделений и органов управления (при наличии);

• наличия положений о структурных подразделениях и органах управления.

Там же разместите в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью, положения:

• об органах управления;

• о структурных подразделениях

Подраздел «Документы»

Разместите копии:

Пункт 2 части 2 статьи 29

• устава;

Федерального закона от 29.12.2012

• свидетельства о государственной

№ 273-ФЗ

аккредитации с приложениями:

Подпункт «б»

• правил внутреннего распорядка обучающихся;

пункта 3 Правил, утв.

• правил трудового распорядка;

постановлением Правительства от

• коллективного договора;

10.07.2013 № 582

• отчета о результатах самообследования;

Пункт 3.3 Требований, утв.

• предписаний органов, осуществляющих

приказом Рособрнадзора от

государственный контроль (надзор) в образовании, с отчетами об исполнении предписаний.

14.08.2020 № 831

Опубликуйте электронные документы, по основным вопросам образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

• правила приема 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

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить

Где это написано

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить

Где это написано

образовательной организацией и обучающимися, их родителями.

Подраздел «Образование»

Разместите информацию по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе адаптированной:

Подпункты «в», «г», «д» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

- наименование;
- форму и нормативный срок обучения;
- срок действия аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации – при наличии;
- языки, на которых ведете обучение;
- учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практика, предусмотренные программой;
- использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Подпункт «а» пункта 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582

Укажите информацию:

Пункт 3.4 Требований, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831

- об учебном плане;
- аннотации к рабочим программам по каждой дисциплине;

- о календарном учебном графике;
- методических и других документах, которые разработаны для образовательного процесса;
- численности обучающихся за счет трех видов бюджета и по договорам, в том числе обучающихся-иностранцев;

- лицензии на образовательную деятельность или выписке из реестра лицензий.

Разместите в форме электронного документа:

- образовательные программы;
- учебные планы;
- рабочие программы дисциплин (при наличии);
- календарные учебные графики;
- методические и другие документы, которые разработаны для образовательного процесса

Подраздел «Образовательные стандарты»

Разместите в подразделе информацию о ФГОС, по которым реализуете образовательные программы.

Подпункт «е» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

Приложите их копии или сделайте гиперссылки на соответствующие ФГОС, которые опубликованы на сайте Минпросвещения

Подпункт «а» пункта 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582

Пункт 3.5 Требований, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831

Подраздел «Руководство. Педагогический состав»

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить

Где это написано

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить

Где это написано

Укажите должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны, адреса электронной почты:

Подпункты «ж», «з» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

- руководителя образовательной организации;
- руководителей филиалов (если они есть);
- заместителей руководителя.

Подпункт «а» пункта 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582

Укажите по каждому педагогу:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность (должности);
- дисциплины, которые преподает работник;
- уровень образования с наименованием

Пункт 3.6 Требований, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831

направления подготовки или специальности;

- ученую степень, ученое звание (если есть);
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

- стаж работы – общий и по специальности

Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

обеспечение и оснащенность

Укажите сведения о наличии:

- оборудованных учебных кабинетов;
- объектов для проведения практических занятий;

Подпункт «и» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

- библиотек;
- объектов спорта;
- средств обучения и воспитания.

Разместите информацию:

Подпункт «а» пункта 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

Пункт 3.7 Требований, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831

- доступе обучающихся к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- электронных образовательных ресурсах, к которым у обучающихся есть доступ – собственным и сторонним

Подраздел «Стипендии и меры поддержки»

Оформляйте подраздел, если предоставляете ученикам и воспитанникам меры материальной, социальной поддержки.

Подпункты «и», «о» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

Разместите информацию:

- о стипендии, других мерах социальной поддержки обучающихся и условиях предоставления;

Подпункт «а» пункта 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582

- наличии интерната или общежития;
- количестве жилых помещений в интернате или общежитии для иногородних обучающихся;

Пункт 3.8 Требований, утв. приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831

- формировании платы за проживание в общежитии;

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<ul style="list-style-type: none"> • трудоустройстве выпускников по каждой реализуемой программе, по которой был выпуск 	
Подраздел «Платные образовательные услуги»	
Разместите в виде электронных документов:	<u>Пункт 4 части 2 статьи 29</u>
<ul style="list-style-type: none"> • порядок оказания платных образовательных услуг; 	Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
<ul style="list-style-type: none"> • образец договора; • утвержденную стоимость обучения по каждой образовательной программе; 	<u>Подпункт «г» пункта 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582</u>
<ul style="list-style-type: none"> • размер платы за присмотр и уход 	<u>Пункт 3.9 Требований, утв. приказом Рособrnадзора от 14.08.2020 № 831</u>
Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»	
Разместите информацию:	<u>Подпункты «п», «р» пункта 1</u>
<ul style="list-style-type: none"> • об объеме образовательной деятельности за счет трех видов бюджета и по договорам; 	части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
<ul style="list-style-type: none"> • о поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года. 	<u>Подпункт «а» пункта 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582</u>
Прикрепите копию утвержденного ПФХД или бюджетной сметы	<u>Пункт 3.10 Требований, утв. приказом Рособrnадзора от 14.08.2020 № 831</u>
Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»	
Разместите информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе за счет средств трех видов бюджета и на места с оплатой обучения	<u>Подпункт «м» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ</u>
	<u>Подпункт «а» пункта 3 Правил, утв. постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582</u> <u>Пункт 3.11 Требований, утв. приказом Рособrnадзора от 14.08.2020 № 831</u>
Подраздел «Доступная среда»	
Разместите информацию о специальных условиях обучения инвалидов и лиц с ОВЗ:	<u>Подпункт «а» пункта 3 Правил, утв. постановлением</u>
<ul style="list-style-type: none"> • специально оборудованных учебных кабинетов; 	<u>Правительства от 10.07.2013 № 582</u>
<ul style="list-style-type: none"> • библиотеке, объектах для проведения практических занятий, спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; 	<u>Пункт 3.12 Требований, утв. приказом Рособrnадзора от 14.08.2020 № 831</u>
<ul style="list-style-type: none"> • средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; 	
<ul style="list-style-type: none"> • специальных условиях питания и охраны здоровья; 	
<ul style="list-style-type: none"> • доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям. 	

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить

Где это написано

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить

Где это написано

приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования и условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат – если есть;

- количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

- обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

- электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ

Подраздел «Международное сотрудничество»

Укажите при наличии информацию:

Подпункт «а» пункта 3

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

Правил, утв. постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582

- международной образовательных программ

аккредитации приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831

Раздел «Информационная безопасность»

Подраздел «Локальные акты»

Разместите скан-копии документов, которые регламентируют:

Часть 2 статьи 18.1

- работу с персональными данными;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся;

Пункт 3.1 Требований, утв. приказом Минкомсвязи от 16.06.2014 № 161

- приказы о назначении ответственных за информационную безопасность;

Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184

- локальные акты по информационной безопасности, в том числе об условиях допуска детей на зрелищные мероприятия

Методические рекомендации Минкомсвязи от 16.05.2019

Подраздел «Нормативное регулирование»

Перечислите федеральные и региональные законы, письма органов власти и другие нормативные документы, которые регламентируют информационную безопасность несовершеннолетних.

Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184

Разместите копии в формате PDF или дайте гиперссылки на документы на сайтах органов государственной власти

Подраздел «Педагогам»

Разместите методические рекомендации, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности педагогов, – в виде текста или PDF-документов

Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить

Где это написано

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить

Где это написано

Подраздел «Ученикам»

Разместите памятки, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности учеников

Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184

Подраздел «Родителям»

Разместите памятки для родителей о том, как лучше организовать взаимодействие ребенка с гаджетами, интернет-ресурсами. Публикуйте информацию о мероприятиях по информационной безопасности

Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184

Подраздел «Детские безопасные сайты»

Перечислите рекомендуемые к использованию в образовательной деятельности безопасные сайты. Разместите баннеры безопасных сайтов, дайте ссылки на безопасные ресурсы

Письмо Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184

Методические рекомендации Минкомсвязи от 16.05.2019

Раздел «ГИА»

Разместите сведения:

- о сроках проведения итогового сочинения и итогового собеседования по русскому языку, ГИА;
- сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на ЕГЭ;
- сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций;
- сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения и итогового собеседования по русскому языку, ГИА;
- сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении

Пункт 24 Порядка ГИА-9
Пункт 33 Порядка ГИА-11

Раздел «ОРКСЭ/ОДНКНР»

Разместите информацию о дате родительского собрания по выбору модуля курса ОРКСЭ и ОДНКНР и укажите тему собрания

Пункт 2.2 Регламента, направленного письмом Минобрнауки от 31.03.2015 № 08-461

Раздел «Результаты специальной оценки условий труда (СОУТ)»

Разместите сводные сведения о результатах СОУТ:

Часть 6 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ

- какие классы или подклассы условий труда установили на рабочих местах;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Раздел «Обработка персональных данных»

Опубликуйте:

- политику в отношении обработки персональных данных;

Часть 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

**Какие сведения, информацию и документы
нужно разместить**

Где это написано

**Какие сведения, информацию и документы
нужно разместить**

Где это написано

- сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных – например, приказ об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных