

**Обязательная информация для размещения на сайте  
МАОУ СОШ №75**

Документы длительного действия						
№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страница/критерий	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведения об образовательной организации	1.1.Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и сокращенное (при наличии) наименование общеобразовательной организации;</li> <li>-дата создания образовательной организации;</li> <li>-учредитель образовательной организации (наименование, местонахождения, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О. и телефоны курирующего отдела и специалистов);</li> <li>-наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе и находящихся за пределами Российской Федерации);</li> <li>-место нахождения образовательной организации, её представительств и филиалов (при наличии);</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"><li>-режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li><li>-контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li><li>-адреса электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</li><li>-адреса официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</li><li>-места осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:<ul style="list-style-type: none"><li>а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;</li><li>б) места проведения государственной итоговой аттестации;</li><li>в) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.</li></ul></li><li>-территория, закрепленная за образовательной</li></ul>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сменность, классы, обучающиеся в смену (допускается гиперссылка на годовой календарный график);</li> <li>-наличие специальных (коррекционных) классов (в каких классах);</li> <li>-наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, какие);</li> <li>-наличие профильных классов (каких, в каких параллелях);</li> <li>-изучаемые иностранные языки (в каких параллелях);</li> <li>-наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах);</li> <li>-наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения;</li> <li>-наличие групп продленного дня;</li> <li>-наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста);</li> <li>-наличие школьной формы (локальный акт, образцы);</li> <li>-схема проезда.</li> </ul>		
	1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организацией		<ul style="list-style-type: none"> <li>-структура и органы управления образовательной организацией (по Уставу) с указанием наименования структурных подразделений (органов управления);</li> <li>- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;</li> <li>- места нахождения структурных подразделе-</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			<p>ний (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);</p> <p>-адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов));</p> <p>-адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);</p> <p>-положения структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов (при наличии структурных подразделений (органов управления)).</p>		
		1.3.Документы	<p>-копия Устава образовательной организации с изменения (при наличии);</p> <p>-копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);</p> <p>-копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложением электронного документа;</p> <p>-копия правил внутреннего трудового распорядка с приложением электронного документа;</p> <p>-копия коллективного договора с приложением электронного документа.</p>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
			<p>-отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год;</p> <p>-дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУОД</p>	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год

				-публичный доклад за предшествующий учебный год	Ежегодно не позднее 1 августа	Учебный год
			Предписания органов, осуществляющих государственный контроль:	предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнение предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии))	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости
			Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-правила приема обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- режим занятий обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>-порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся с приложением электронного документа;</li> <li>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа</li> </ul>		
				положение о сайте общеобразовательной организации;		
				приказы, положения, должностные инструкции		

		Противодействие коррупции:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Горячая линия»;</li> <li>- локальный акт о порядке пожертвования от граждан и юридических лиц;</li> <li>- реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;</li> <li>- отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.</li> </ul>		
		Обработка персональных данных:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;</li> <li>- правила (Положение) обработки персональных данных, утвержденное руководителем ОО;</li> <li>- типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся в соответствии со ст.18.1 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ</li> </ul>		
	1.4Образование		<p>а) реализуемые образовательные программы, в том числе реализуемые адаптированные образовательные программы, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализуемые уровни образования;</li> <li>- форма обучения;</li> <li>- нормативные сроки обучения;</li> <li>- срок действия государственной аккредитации образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);</li> <li>- о язык(и), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);</li> <li>- учебные предметы, курсы, дисциплины, предусмотренные соответствующей образова-</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			<p>тельной программой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой;</li> <li>- использование при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</li> </ul>		
			<p>б) описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебный план с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
			<p>- календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа</p>		
			<p>- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа</p>	<p>Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>
			<p>- календарный план воспитательной работы, включенный в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения</p>	<p>Учебный год</p>

				соответствующих изменений	
			<p>г) численность обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-общая численность обучающихся;</li> <li>-численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>-численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)</li> </ul> <p>Информация размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (ежегодный приказ ОО о комплектовании)</p>	<p>По состоянию на 20 сентября текущего учебного года.</p> <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений</p>	Учебный год
			д) лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицен-	Не позднее 10 рабочих дней	Меняется по мере необходимости



			зий на осуществление образовательной деятельности)	со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	
	1.5. Дополнительное образование		Расписание занятий по дополнительному образованию	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
	1.6. Образовательные стандарты и требования		- применяемые федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; -утвержденные образовательные стандарты, самостоятельно устанавливаемые требования 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.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
	1.7.Руководство Педагогический (научно-педагогиче-		а) руководитель образовательной организации: -фамилия, имя, отчество (при наличии); -наименование должности; -контактные телефоны;	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получе-	Постоянно

		ский) состав	<p>-адреса электронной почты.</p> <p>б) заместители руководителя образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>-наименование должности;</li> <li>-контактные телефоны;</li> <li>-адреса электронной почты.</li> </ul> <p>в) руководители филиалов, представительств образовательной организации (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>-наименование должности;</li> <li>-контактные телефоны;</li> <li>-адреса электронной почты.</li> </ul> <p>г) персональный состав педагогических работников каждой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;</li> <li>- занимаемая должность (должности);</li> <li>-уровень образования;</li> <li>-квалификация;</li> <li>- наименование направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <li>- ученое звание (при наличии);</li> <li>- повышение квалификации (за последние три года);</li> <li>- профессиональная переподготовка (при наличии);</li> </ul>	<p>ния или внесения соответствующих изменений. В начале учебного и календарного года</p>	
--	--	--------------	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- общий стаж работы;</li> <li>- стаж работы по специальности;</li> <li>- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);</li> <li>- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);</li> <li>- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.</li> </ul>		
		1.8. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	-	<p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования (ссылка на раздел 1.13 «Доступная среда»):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оборудованные учебные кабинеты;</li> <li>- объекты для проведения практических занятий;</li> <li>- библиотека(и): электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации;</li> <li>- объекты спорта;</li> <li>- средств обучения и воспитания;</li> <li>- условия питания обучающихся:</li> </ul> <p>а) локальные нормативные акты по организа-</p>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений. В начале учебного и календарного года	Текущий учебный год

				<p>ции школьного питания,</p> <p>б) питание обучающихся 1-4 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- меню ежедневного горячего питания;</li><li>- информация о наличии диетического меню в образовательной организации;</li><li>- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях;</li><li>- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательной организации;</li><li>- формы обратной связи для родителей, обучающихся;</li><li>- ответы на вопросы родителей по питанию.</li></ul> <p>в) меню, в том числе ежедневное для каждой возрастной группы, фотографии;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе: график работы врача, медицинской сестры; национальный календарь прививок;</li><li>- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</li><li>- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:<ul style="list-style-type: none"><li>- собственные электронные образовательные ресурсы (при наличии);</li><li>- сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы, в том числе ссылки на информационно-образовательные ресурсы:<ul style="list-style-type: none"><li>– Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации;</li></ul></li></ul></li></ul>		
--	--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;</li> <li>– Федеральный портал «Российское образование»;</li> <li>– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;</li> <li>– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;</li> <li>– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов</li> </ul>		
		1.9. Стипендии и меры поддержки обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий;</li> <li>- меры социальной поддержки;</li> <li>- временное трудоустройство обучающихся</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Постоянно
		1.10. Платные образовательные услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора на оказание платных образовательных услуг в виде электронных документов;</li> <li>-утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде электронного документа;</li> <li>- установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;</li> <li>- расписание занятий по платным дополни-</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости

			тельными образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием ФИО педагогического работника		
	1.11.Финансово-хозяйственная деятельность		<p>а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> <li>- за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;</li> <li>- за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;</li> <li>- по договорам оказания платных образовательных услуг;</li> </ul> <p>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;</p> <p>- отчет о выполнении муниципального задания за прошедший год</p>	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год

		1.12.Вакантные места для приема (перевода) обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, обучающихся по классам и параллелям;</li> <li>- распорядительный акт главы МО г. Краснодар о территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ, размещенный в подразделе 1.1. Основные сведения);</li> <li>- порядок приема;</li> <li>- перечень необходимых документов для зачисления в образовательную организацию.</li> </ul>	Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа – для детей не зарегистрированных на закрепленной территории	На принятый срок
		1.13. Доступная среда		<p>Информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-о специально оборудованных учебных кабинетах;</li> <li>-об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>-о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений, а также в начале учебного и календарного года	На календарный и учебный год

				<ul style="list-style-type: none"> <li>-о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>-об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;</li> <li>- о специальных условиях питания;</li> <li>-о специальных условиях охраны здоровья;</li> <li>- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>-об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>-о наличии специальных технических средствах обучения коллективного и индивидуального пользования.</li> </ul>		
		1.14.Международное сотрудничество		<ul style="list-style-type: none"> <li>-информация о заключенных и планируемых к заключению с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);</li> <li>- информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).</li> </ul>	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений	Меняется по мере необходимости
2.	Аттестация педагогических работников	2.1.Нормативные документы		Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ <a href="http://rcdpo.ru/rasporядitelnye-i-normativnyye-dokumenty/">http://rcdpo.ru/rasporядitelnye-i-normativnyye-dokumenty/</a>	Постоянно	Постоянно
		2.2.Аттестация в целях под-		- приказ ОО о создании аттестационной комиссии;	До 15 сентября теку-	Текущий учебный год



		тверждения соответствия занимаемой должности		- приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	щего учебного года, далее по мере необходимости	
		2.3 Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей	Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, преподаваемого предмета (при необходимости), что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого педагогического работника	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «учитель» (приложение 3 к Положению о сайте МАОУ СОШ № 75)	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.ir.o23.ru">http://attest.ir.o23.ru</a>	До опубликования приказа МОИМП КК о присвоении квалификационной категории
3.	Символика школы			- Положение о символике; - герб; - гимн; - флаг; - девиз	После принятия	Меняется по мере необходимости

4.	Новости			Материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив	
5.	Программа развития			Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы;	После утверждения		
6.	Организация учебно-воспитательного процесса			- расписание уроков; - расписание внеурочной деятельности; - расписание занятий дополнительного образования; - объявления	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости	
				Всероссийские проверочные работы			- информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения ВПР; - анализ ВПР за предыдущий период
				Диагностические работы			- информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения.
				Всероссийская олимпиада школьников			- информационные материалы; - локально-нормативные акты; - графики проведения.
				Функциональная грамотность			- ресурсы, которые используются для развития функциональной грамотности; - инфографика.
7.	Общественное управление			- положение об управляющем и наблюдательном советах; - состав советов; - комиссии управляющих советов; - решения управляющего и наблюдательного советов	После принятия	Меняется по мере необходимости	

8.	Национальный проект «Образование»			-официальная символика национального проекта «Образование»; -план ПНПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год)	По мере необходимости	На принятый срок
		Точка роста, ЦОС, IT – куб, РАО (при наличии)		- приказы о включении в программу; - фото оборудования; - план работы на учебный год и отчет о выполнении плана за предшествующий учебный год	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания (план и отчет до 1 сентября)	Меняется по мере необходимости
9.	Воспитательная работа	Рабочая программа воспитания		- отчет о выполнении календарного плана воспитательной работы за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
		Краевой закон №1539		- план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
		Программа Антинарко		- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Текущий учебный год
		Военно-патриотическая работа		- план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Меняется по мере необходимости
		Спортивно-массовая работа		- план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	До 1 сентября текущего учебного года	Меняется по мере необходимости
		Каникулы		- календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций	Один раз в учебную четверть до начала кани-	Меняется по мере необходимости

					кул	
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА -11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;</li> <li>- приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ;</li> <li>- план подготовки к ЕГЭ;</li> <li>- расписание экзаменов;</li> <li>- информационные материалы;</li> <li>- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ;</li> <li>- анализ результатов ЕГЭ и др.</li> </ul>	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
		ГИА –9		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;</li> <li>- приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ;</li> <li>- план подготовки к ОГЭ;</li> <li>- расписание экзаменов;</li> <li>- информационные материалы;</li> <li>- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ;</li> <li>- анализ результатов ОГЭ и др.</li> </ul>	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
11.	Центр профориентационной работы			<ul style="list-style-type: none"> <li>- график работы Центра;</li> <li>- приказы;</li> <li>- положения;</li> <li>- состав центра;</li> <li>- программа;</li> <li>- план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год;</li> <li>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год;</li> <li>- полезные ссылки</li> </ul>	В течение года	Меняется по мере необходимости
12.	Электронный журнал			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ссылка на электронный журнал;</li> <li>- руководство для родителей</li> </ul>	Постоянно	-

13.	Информационная безопасность	13.1 Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		<ul style="list-style-type: none"> <li>- копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1. 3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации;</li> <li>- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся</li> </ul>	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		13.2.Нормативное регулирование		-актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти	Постоянно	
		13.3. Педагогическим работникам	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методические рекомендации;</li> <li>- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников</li> </ul>		
		13.4. Обучающимся		<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная памятка (приложение 4 к Положению о сайте МАОУ СОШ № 75);</li> <li>- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся</li> </ul>		
		13.5 Родителям (законным		- информационная памятка (приложение 5 к Положению о сайте МАОУ СОШ № 75)		

		представителям) обучающихся				
		13.6. Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов	Постоянно	Меняется по мере необходимости
14.	Наш профсоюз			- состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами	В течение года	Меняется по мере необходимости
15.	Специальная оценка условий труда	-	-	- сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда	В срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда	Постоянно
16.	Карта сайта			Соответствие структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на документы, размещенные на сайте	-	-
17.	Статистика посещения			Количество посещений сайта	-	-