



ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар гимназии № 3 имени Дмитрия Жалиева

1. Общие положения

- 1.1. Положение о сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар гимназии № 3 имени Дмитрия Жалиева (далее – Положение) определяет статус, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов, размещенных на официальном web-сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар гимназии № 3 имени Дмитрия Жалиева (далее- Гимназия), а также регламентирует его функционирование.
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций Российской Федерации, Уставом Гимназии, настоящим положением. Настоящее положение может быть дополнено в соответствии с приказом директора Гимназии.
- 1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Гимназии.
- 1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте Гимназии, принадлежат Гимназии, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.7. Пользователем сайта Гимназии может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели и задачи Сайта

- 2.1. Целью сайта Гимназии является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Гимназии, включение ее в единое образовательное информационное пространство.
- 2.2. Задачи Сайта гимназии:
 - формирование положительного имиджа Гимназии;
 - обеспечение открытости деятельности Гимназии;
 - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Гимназией;
 - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности Гимназии, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Гимназии;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Гимназии;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- презентация достижений обучающихся, и педагогического коллектива Гимназии, ее особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- повышение эффективности образовательной деятельности Гимназии в форме дистанционного обучения.

3. Информационная структура Сайта

3.1. Структура Сайта Гимназии состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 29).

3.2. Информационный ресурс Сайта Гимназии формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью Гимназии.

3.3. Информационный ресурс Сайта Гимназии является открытым и общедоступным.

3.4. Информация, размещенная на Сайте Гимназии, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Информационная структура Сайта Гимназии определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. На Сайте Гимназии размещается обязательная информация, регламентирующая ее деятельность (Приложение 1).

3.7. На Сайте Гимназии могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- электронный журнал успеваемости;
- материалы научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участие в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов Гимназии, подборки тематических материалов по изучаемым в школе профилям;
- материалы о персоналиях- руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т.д. с переходом на их сайты;
- фотоальбом;
- гостевая книга.

3.8. Информационное наполнение Сайта Гимназии осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Гимназии.

4. Организация функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения функционирования Сайта приказом директора Гимназии назначаются Администратор Сайта и редколлегия, в состав которой входят:

- заместитель директора Гимназии, курирующий вопрос информатизации образования;
- специалисты в области информационных технологий;
- руководители методических объединений;

- инициативные педагоги, обучающиеся и их родители.

4.2. Для административного регулирования работы с Сайтом Гимназии, редколлегия сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта Гимназии, в котором определяются:

- подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление и предоставление соответствующей информации по каждому разделу сайта;
- перечень обязательно предоставляемой информации;
- формат предоставления информации;
- график размещения информации, ее архивирования и удаления;
- перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с сайтом Гимназии утверждается директором Гимназии.

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

4.5. Заместитель директора Гимназии, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом Гимназии.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса Сайт Гимназии, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее- Модератор), который назначается директором Гимназии.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта Гимназии.

5.2. Модератор обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Гимназии от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- размещение на сайте Гимназии информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста;
- доступ к размещению информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключение лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;
- соответствие требований к структуре официального сайта Гимназии в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату ее представления.

5.3. Содержание Сайта Гимназии формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.4. Сайт Гимназии размещается по адресу: <http://centrstart.ru>.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещенной на сайте информации несет директор Гимназии.

6.2. Ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц. Лица, ответственные за функционирование Сайта Гимназии, несут ответственность за:

- отсутствие на официальном сайте Гимназии информации обязательной к размещению;
- несоответствие требованиям, предъявляемым к размещению информации;
- нарушение сроков обновления информации;
- размещение на официальном Сайте Гимназии информации, противоречащей п.3.4 настоящего Положения;
- размещение на официальном Сайте Гимназии недостоверной информации.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта Гимназии несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- отсутствии даты размещения документа;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности.

6.4. Контроль функционирования Сайта Гимназии осуществляет Администратор Сайта Гимназии.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1. Директор Гимназии может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

7.2. Директор Гимназии может поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального сайта Гимназии.

Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Гимназии из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МАОУ гимназия № 3.

Приложение 1
к Положению о сайте
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения муниципального
образования город
Краснодар гимназии № 3

**Обязательная информация
для размещения на Сайте Гимназии**

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Сведения об образовательной организации	1.1.Основные сведения	<ul style="list-style-type: none"> - полное и сокращенное(при наличии) наименование образовательной организации; - дата создания образовательной организации; - учредитель образовательной организации (наименование, место нахождения, график работы, телефон, электронная почта, адрес сайта в сети Интернет, Ф.И.О. и телефоны курирующего отдела и специалистов); - место нахождения образовательной организации; - режим и график работы образовательной организации; - контактные телефоны образовательной организации; -адрес электронной почты образовательной организации; - места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на 	Постоянно	Меняются по мере необходимости

		<p>осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - территория, закрепленная за образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар; - сменность, классы обучающиеся в смену (допускается гиперссылка на годовой календарный график); - наличие специальных (коррекционных) классов (в каких классах); - наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, какие); - наличие профильных классов (какие, в какой параллели); - изучаемые иностранные языки (в каких параллелях); - наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения(каких предметов, в каких классах); - наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения; -наличие групп продленного дня; - наличие кружков, секций (каких кружков, 		
--	--	---	--	--

			<p>для какого возраста);</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие школьной формы (локальный акт и образцы); - схема проезда 		
		<p>1.2. Структура и органы управления образовательной организацией</p>	<ul style="list-style-type: none"> - структура и органы управления образовательной организацией (по Уставу) с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); - фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; - места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений органов управления); - адреса официальных сайтов в информационно-коммуникационной системе сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов); - адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты); - положения о структурных 	<p>Постоянно</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>

			подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов (при наличии структурных подразделений (органов управления))		
		1.3. Документы	<ul style="list-style-type: none"> -копия Устава образовательной организации с изменениями (при наличии); - копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) (при наличии); - копия правил внутреннего распорядка обучающихся с приложением электронного документа; - копия коллективного договора с приложением электронного документа 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			- отчет о результатах самообследования за предшествующий календарный год; дополнительные показатели самообследования за предшествующий календарный год, необходимые для проведения НОКУОД	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
			-публичный доклад за предшествующий учебный год	Ежегодно не позднее 1 августа	Учебный год
			-предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до до подтверждения органов,	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости

			осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признание его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии)		
			-локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: - правила приема обучающихся с приложением электронного документа; - режим занятий обучающихся с приложением электронного документа; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с приложением электронного документа; - порядок и основание перевода, отчисления, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся с приложением электронного документа	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			-положение о сайте образовательной		

			организации;		
			-приказы. положения, должностные инструкции		
			Противодействие коррупции: «Горячая линия»; Локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; Реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования; Отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц		
			Обработка персональных данных: -приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО; - правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО; - типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся в соответствии со ст. 18.1 ФЗ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ		
	1.4.Образование	А)	реализуемые образовательные программы, в том числе реализуемые адаптированные образовательные программы с указанием в отношении каждой образовательной программы: - реализуемые уровни образования; - форма обучения;	После утверждения	Меняется по мере необходимости

	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные сроки обучения; - сроки действия государственной образовательной программы, общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); - о языке (языках), на котором (которых) осуществляется образование (обучение); - учебные предметы, курсы, дисциплины(модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой; - практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой; - использование при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 		
	<p>Б) описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить</p>	<p>До сентября I</p>	<p>Учебный год</p>

	доступ к страницам Сайта, содержащим информацию; - учебный план с приложением его в виде электронного документа		
	- 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		
	Календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа		
	-методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа	Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
		По состоянию на 20 сентября текущего учебного года	Учебный год
	-наименование образовательной программы	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	- лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)	В течение 10 дней после получения	Меняется по мере необходимости
1.5.	-применяемые федеральные образовательные стандарты с	После утверждения	Постоянно

	приложением их копий или размещение гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов		
	Утвержденные образовательные стандарты с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа	После утверждения	Постоянно
1.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	<p>А) Руководитель образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адреса электронной почты; <p>Б) заместители руководителя образовательной организации (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адреса электронной почты; <p>В) персональный состав педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных</p>	В начале учебного и календарного года	Постоянно

	<p>ссылка, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - занимаемая должность (должности); - уровень образования; - квалификация; - наименование направлений подготовки и (или) специальности; - ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) 		
<p>1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> -оборудованные учебные кабинеты; - объекты для проведения практических занятий; -библиотека(и): электронный каталог изданий, содержащийся в фонде библиотеки образовательной организации; - объекты сорта; - средства обучения и воспитания; - условия питания обучающихся, локальные и нормативные акты по организации школьного питания, питания 	<p>В начале учебного и календарного года</p>	<p>На принятый срок</p>

	<p>обучающихся 1-4 классов, ежедневное меню, циклическое меню, фотографии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе: график работы врача, медицинской сестры, национальный календарь прививок; - доступ к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям; - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: - собственные электронные и образовательные и информационные ресурсы(при наличии); -иные электронные и образовательные и информационные ресурсы(при наличии) 		
1.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - наличие и условия предоставления обучающимся стипендии; - меры социальной поддержки 	По мере необходимости	Постоянно
1.9.Платные образовательные услуги	<ul style="list-style-type: none"> -порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг в виде электронных документов; - утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе в виде 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

	<p>электронного документа; - установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования; - расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника</p>		
<p>1.10. Финансово-хозяйственная деятельность</p>	<p>А) информация об объеме образовательной деятельности, обеспечение которой осуществляется: - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; - за счет ассигнования субъектов Российской Федерации; - за счет местных бюджетов; - по договорам об оказании платных образовательных услуг; Б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; В) информация о расходовании</p>	<p>В течение 30 дней после окончания финансового года</p>	<p>1 год</p>

	<p>финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>Г) копия плана ФХД образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;</p> <p>- отчет о выполнении муниципального задания за прошлый год</p>		
<p>1.11. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся</p>	<p>- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов обучающихся по классам и параллелям;</p> <p>- распорядительный акт главы муниципального образования город Краснодар о территории, закрепленной за образовательной организацией (возможна гиперссылка на данный документ, размещенный в подразделе 1.1);</p> <p>- порядок приема;</p> <p>- перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию</p>	<p>Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа для детей не зарегистрированных на закрепленной территории</p>	<p>На принятый срок</p>
<p>1.12. Доступная среда</p>	<p>- информация о специальных условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе)</p> <p>- о специально оборудованных учебных кабинетах;</p> <p>- об объектах для проведения</p>	<p>В начале учебного и календарного года</p>	<p>На календарный и учебный год</p>

<p>практических занятий , приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none">- о библиотеке (ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации:<ul style="list-style-type: none">- о специальных условиях питания;- о специальных условиях охраны здоровья;- о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;- об электронных образовательных		
---	--	--

		ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования			
		1.13.Международное сотрудничество	- информация о заключенных или планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); - информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии)	По мере необходимости	Меняется по мере необходимости
2.	Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы	Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК http://iro.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty	Постоянно	Постоянно
		2.2.Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	- приказ МОАУ о создании аттестационной комиссии; - приказ МОАУ о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год
		2.3.Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях	Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности	До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте	До опубликования приказа МОН и МП КК о присвоении квалификационной категории

		установления квалификационной категории (первой, высшей)	«учитель»	http://attest.ir.o23.ru	
3.	Символика МАОУ гимназии № 3		- положение о символике; - герб; - гимн; - флаг; - девиз	После принятия	Меняется по мере необходимости
4.	Новости		-материалы о текущей жизни МАОУ гимназии № 3, мероприятиях, проводимых в гимназии	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 совета		- расписание уроков; - расписание работы кружков; - объявления	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
		Всероссийские проверочные работы	-информационные материалы; - локально-нормативные акты; - график проведения ВПР; - анализ ВПР за предыдущий год		
		Диагностические работы	- информационные материалы; -локально-нормативные акты; - графики проведения		
		Всероссийская олимпиада школьников	- информационные материалы; -локально-нормативные акты; - графики проведения		
7.	Общественное управление		- положение об управляющем (наблюдательном) совете; - состав совета; - комиссия управляющего совета; - связь советов	После принятия	Меняется по мере необходимости

8.	Национальный проект «Образование»		-официальная символика национального проекта «Образование», план НИО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год)	По мере необходимости	На принятый срок
9.	Воспитательная работа	Краевой закон № 1539	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Программа Антинарко	- план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Военно-патриотическая работа	- план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	В течение 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	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
		Каникулы	- календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
10.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА-11	- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы МАОУ гимназии № 3, касающиеся подготовки	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение учебного года

			<ul style="list-style-type: none"> и проведения ЕГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ЕГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ; - анализ результатов ЕГЭ 		
		ГИА-9	<ul style="list-style-type: none"> - ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы MAOU гимназии № 3, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ОГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ; - анализ результатов ОГЭ 	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение учебного года
11.	Центр профориентационной работы		<ul style="list-style-type: none"> - график работы Центра; - приказы; - положения; - состав центра; - программа; - план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год; - полезные ссылки 	В течение года	Меняется по мере необходимости
12.	Электронный журнал		<ul style="list-style-type: none"> - ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей 	Постоянно	
13.	Информационная безопасность	13.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными; 	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

		информационной безопасности обучающихся	- планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся		
		13.2. Нормативное регулирование	- актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних	Постоянно	
		13.3. Педагогическим работникам	- методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников		
		13.4. Обучающимся	- информационная памятка; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся		
		13.5. Родителям (законным представителям) обучающихся	- информационная памятка		
		13.6. Детские безопасные сайты	- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов		
14.	Наш профсоюз		- состав профсоюзного комитета;	В течение года	Меняется по мере

			<ul style="list-style-type: none"> - документа первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами 		необходимости
15.	Специальная оценка условий труда		<ul style="list-style-type: none"> - сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда; - перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда 	В срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда	Постоянно
16.	Карта сайта		соответствие структуры сайта законодательству, содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте		
17.	Статистика посещения		количество посещений сайта		