

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 47  
имени Героя Советского Союза Ивана Тушева

350042 г. Краснодар, ул. Садовая, 245, тел./факс (861) 2541827

**СОГЛАСОВАНО**

управляющим советом  
МАОУ СОШ № 47  
протокол № 1 от 30.08.2023  
\_\_\_\_\_ Колесникова О.В.

**ПРИНЯТО**

решение педагогического  
совета  
протокол № 1 от 30 августа 2023  
\_\_\_\_\_ Т.В.Легостаев  
а

**УТВЕРЖДЕНО**

директор МАОУ СОШ № 47  
\_\_\_\_\_ Т.В.Легостаева  
приказ № 239 от 30.08.2023

## Положение об официальном сайте

### МАОУ СОШ № 47

#### 1. Общие положения

1.1. Функционирование официального сайта муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 47 имени Героя Советского Союза Ивана Тушева регламентируется следующими нормативно-правовыми актами: [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.12.2019), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными [постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802](#), Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными [приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831](#), Уставом МАОУ СОШ № 47, настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения, принимается определенными уставом органами управления образовательного учреждения, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

1.3. Положение об официальном сайте МАОУ СОШ № 47, определяет цели, задачи, назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует представление информации, технологию создания и функционирования сайта, регулирует разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта, ответственность за текущее сопровождение.

1.4. Официальный сайт школы (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность web-страниц и файлов) в сети Интернет, имеющий статус официального информационного ресурса школы. Адрес, по которому

Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.5. Школьный сайт является открытым и общедоступным, обеспечивает представительство МАОУ СОШ № 47 в Интернете, являясь его визитной карточкой и, в первую очередь, информационным ресурсом, транслирующим информацию, обязательную для доступа общественности, где родители, ученики, учителя, официальные лица и широкая общественность могут быстро найти информацию, регламентированную законодательством и данным положением, получить помощь и ответы на вопросы, высказать свое мнение. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.6. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем МАОУ СОШ № 47.

1.7. Школьный сайт создаётся с целью активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы как инструмент сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.8. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

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

Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других).

### **2.1. Цели сайта:**

2.1.1. Поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ.

2.1.2. Представление ОУ в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.1.3. Повышение мотивации обучения и воспитания за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий, а именно возможностей школьного сайта.

### **2.2. Задачи сайта:**

2.2.1. **Формирование прогрессивного имиджа школы** через представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, его позитивной презентации, особенностей образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.

2.2.2. **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.

2.2.3. **Позитивная презентация ОУ** - достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности ОУ, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.

2.2.4. **Поддержка процесса информатизации** в школе путем развития единого информационного пространства образовательного учреждения, внедрение в повседневную деятельность школы современных информационно-коммуникационных технологий. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования. Широкое внедрение информационных технологий в образовательный процесс, создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания.

2.2.5. **Создание условий для реализации информационного обеспечения** участников образовательно-воспитательного процесса. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет. Оперативное и объективное информирование российского и мирового сообществ о происходящих в школе процессах, о качестве образовательных услуг в учреждении.

2.2.6. **Создание условий для взаимодействия всех участников** образовательного процесса: администрации, педагогов, учеников и родителей; социальных партнеров образовательного учреждения; для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования. Создание положительного эмоционального поля взаимоотношений. Предоставление возможности заинтересованным посетителям задать вопросы и получить на них ответы.

2.2.7. **Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.** Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников. Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация творческих работ обучающихся и учителей школы. Развитие интереса учащихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий.

### **3. Информационная структура Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии законодательством и уставной деятельностью образовательного учреждения.

На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

#### **Общие сведения:**

- общая информация о школе, как муниципальном общеобразовательном учреждении района: полное наименование учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты, юридический адрес; официальное наименование ОУ и его реквизиты (адрес, телефоны, адрес электронной почты);
- контактная информация для связи с общеобразовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)
- сведения о дате создания образовательного учреждения, история общеобразовательного учреждения, традиции, достижения
- фамилия, имя, отчество руководителя ОУ, график приема граждан
- информация о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах, режиме работы, расписании занятий на учебный год;
- информация о структуре образовательного учреждения, работниках школы, персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- информация о количестве классов и обучающихся (по ступеням); состав обучающихся;
- информация о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса, в том числе об объектах инфраструктуры: столовая: тип, число посадочных мест, наличие буфета; библиотека: объем фонда художественной литературы, объем фонда учебников; спортивный зал: количество, площадь; стадион: количество, площадь.
- информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- информация о наличии бухгалтерии, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года, план финансово-хозяйственной

деятельности; утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

- копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- Устав образовательного учреждения и значимые для общественности локальные нормативно-правовые акты, программа развития образовательного учреждения
- отчетные аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения (в том числе ежегодный публичный доклад)
- годовой план работы, учебный план, рабочие программы учебных курсов, годовые календарные учебные графики
- информация для поступающих в общеобразовательное учреждение: правила приема, список необходимых документов, дни открытых дверей.

#### **Учебная деятельность:**

- документы о государственной итоговой аттестации Федерального, Регионального, муниципального и школьного уровня
- документы о Федеральных Государственных образовательных стандартах Федерального, Регионального, муниципального и школьного уровня
- материалы, размещенные учителями по своему предмету;
- страницы классов, школьных объединений и учителей-предметников и т.д.
- организационные документы (учебный план, кружки, факультативы, расписание и др.)
- методические разработки педагогов, учебные материалы
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах, творческие работы учеников.

#### **Внеурочная деятельность:**

- воспитательная работа
- материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии мероприятиях, архивы новостей; фотоальбом, информация о выпускниках
- материалы об участии обучающихся в олимпиадах и конкурсах.
- достижения школы;
- информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы.);
- информацию о постоянно действующих направлениях в работе школы (участие в проектах, конкурсах и т.д.);
- творческие работы учащихся.
- другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения

**В качестве рекомендуемой** на сайте ОУ может быть размещена информация:

- школьные новости.
- история школы.
- учителя (информация об учителях школы, персональные страницы учителей с ссылками на разработанные учебно-методические материалы; если учитель ведёт свою рубрику, ссылка на рубрику).
- электронные каталоги информационных ресурсов школы;
- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

Информация, указанная в данном пункте положения, размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.2. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, для чего на главной титульной странице представляются все разделы сайта, в которые можно перейти непосредственно с главной страницы. Также главная страница содержит полное название образовательного учреждения, логотип школы, фотографии или анимированный ресурс, доску объявлений (анонсов событий), ленту новостей, ссылки на основные образовательные ресурсы.

3.3. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.4. Сайт состоит из функциональных блоков и разделов с возможностью их индивидуальной настройки администратором сайта ОУ:

- Основная информация (общая информация о школе, ее сотрудниках, контактные данные, реквизиты, материальное обеспечение, информация о приеме в школу, об особенностях обучения, о внеклассной жизни, информация о победах школы, фотоальбомы с мероприятий, исторические материалы о школе, и т.п.)
- Основная документация школы (лицензия, сертификат, локальные акты, программы, планы, отчеты, основные приказы, документация по учебно-воспитательной работе, документы школьных методобъединений и т.п.)
- Методические разработки учителей (разработки уроков, презентации, сценарии)
- Творческие работы учеников (Проектные и исследовательские работы, литературное творчество, фотографии рукодельных работ и т.п.)
- Анонсы ближайших мероприятий, информация о размещаемой на сайте информации
- Новости о событиях и мероприятиях школы, победах учителей и учеников (новостная строка на главной странице с переходом на подробные описания)
- Помощь ученикам, их родителям и учителям, оказываемая на сайте (Учебные материалы, различные формы дистанционного обучения, памятки, основная информация, помощь в работе на сайте и т.п.)
- Сервисы обратной связи и общения (Формы обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам школы в упрощённом порядке, возможность написания личных сообщений, гостевая книга, форумы)
- Раздел с перечислением и описанием основных общероссийских, региональных и муниципальных сайтов, а также полезными ссылками (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления) и школьными страницами
- Система опросов и тестирования на сайте
- Поисковая система, с помощью которой можно найти нужную информацию по определенным словам
- Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)

3.5. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа (для определенных категорий пользователей сайтом) регулируются отдельными документами;

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

3.7. Настоящее положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

#### **4. Регламентация работы школьного сайта**

Работа по школьному сайту регламентирована приказом по школе.

Приказом утверждается:

- Положение о сайте ОУ.
- Ответственный за работу сайта.

## 5. Регламент представления информации на Сайте

5.1. Информация на сайте должна отражать различные аспекты и деятельности всех сторон жизни школы, педагогических и иных работников, учащихся; должна быть легкодоступной, структура сайта должна быть организована так, чтобы любой документ или страницу можно было легко найти с помощью раскрывающихся меню сайта, карты сайта, поисковой системы или тегов, кроме ресурсов, статус которых не является общедоступным по специальному решению директора школы.

5.2. Информация сайта должна излагаться общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; допускаются материалы на английском языке по преподаваемому иностранному языку, которые проверяются учителем, преподающим этот предмет

5.3. Информация, публикуемая на сайте, должна быть своевременной и достоверной, запрещается размещение заведомо ложной информации.

5.4. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна нарушать авторские права. При использовании материалов Интернета, СМИ, печатных изданий обязательно должны быть указаны источники и авторы;

5.5. Информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес. Не допускается на сайте использование, высказываний, нарушающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, норм действующего законодательства и морали. Запрещается размещение противоправной информации, разжигающей социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, содержащую призывы к насильственному изменению основ конституционного строя, экстремистских религиозных и политических идей. Информация, предоставляемая на сайте не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, не имеющую отношения к образованию и образовательному учреждению, опубликованные на сайте материалы не должны противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

5.6. Не допускается на сайте размещение информации, запрещенной для распространения среди детей, а именно:

- информации, побуждающей детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- информации, способной вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- информации, обосновывающей или оправдывающей допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информации, отрицающей семейные ценности и формирующей неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- информации, оправдывающей противоправное поведение;
- высказываний, содержащих нецензурную брань;
- информации порнографического характера.

5.7. К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, и соответственно не допускается на сайте, относится информация:

- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

5.8. Запрещается размещение на Сайте информации рекламного-коммерческого характера и рекламы, не относящейся к деятельности школы.

5.9. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.

5.10. Посетителям, пользователям Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

## **6. Технические особенности сайта**

6.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются руководителем образовательного учреждения.

6.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей и должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности для конкретного ОУ

6.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

6.4. Переход из одного раздела в другой раздел должен быть доступен с любой страницы сайта.

## **7. Организация работ по информационному наполнению, функционированию и развитию Сайта**

7.1. Руководство, обеспечение функционирования Сайта, условием его постоянной работы и программно-техническая поддержка возлагается на директора школы. Директор школы осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Также директор школы осуществляет контроль работы сайта и разрабатывает локальный документ, обеспечивающий нормативное функционирование сайта.

7.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается приказом директора школы и ему подчиняется. Администратор сайта имеет доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

7.3. Администратор Сайта подчинён директору школы, который информируется обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанным должностным лицом.

7.4. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта:

- создание и редактирование Web-страниц,
- поддержание сайта в работоспособном состоянии и обеспечение его доступности;
- своевременно размещает актуальную информацию на сайте, обновляет ее по мере поступления новых материалов
- публикует школьные документы. Страницы документов, на которых имеются печати подписи, сканируются и публикуются в формате jpg или весь документ в формате pdf. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.
- архивирует и удаляет устаревшую информацию, ведет архив информационных материалов, необходимый для восстановления сайта в экстренном случае
- обеспечивает программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и безопасность информационных ресурсов.
- редактирует опубликованные на сайте информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- следит за работоспособностью ссылок;
- ведет работу с интерактивными элементами сайта;
- координирует деятельность рабочей группы;
- осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

## **8. Права и обязанности**

8.1. Администрация, педагогические и иные работники, а также учащиеся и их родители могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя Администратора или директора ОУ.

8.2. Администратор сайта группы может запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте.

8.3. Администратор и представители рабочей группы сайта обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта, представлять отчет о проделанной работе.

## **9. Ответственность и контроль**

9.1. Ответственность за достоверность информации несет директор школы, а за своевременность ее размещения - администратор.

9.2. Ответственность за текущее сопровождение, за реализацию программно-технических решений Сайта несет администратор, который обеспечивает своевременность размещения предоставляемой информации на Сайте.

9.3. Общий контроль за исполнением обязанностей ответственными и администратором сайтов возлагается на директора Школы.

9.4. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на администратора Сайта.

## **10. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

10.1. Руководитель ОУ устанавливает доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующего ФОТ.

10.2. В качестве поощрения администрирования сайта руководитель образовательного учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения

Приложение № 1

к Положению о порядке размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ СОШ № 47 в сети Интернет

Обязательная информация для размещения на сайте

| № п/п | Наименование раздела в меню сайта       | Наименование подраздела | Страницы | Содержание   | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
|-------|---|-------------------------|----------|--|------------------|--------------------------------------|
| 1     | Сведения об образовательной организации | 1.1. Основные сведения  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование общеобразовательной организации;</li> <li>- краткое наименование общеобразовательной организации;</li> <li>- дата создания образовательной организации;</li> <li>- учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);</li> <li>- представительства и филиалы образовательной организации, место нахождения образовательной организации, её представительства и филиалов (при наличии);</li> <li>- режим и график работы;</li> <li>- телефон, факс;</li> <li>- e-mail;</li> <li>- территория, закреплённая за образовательной организацией, утверждённая постановлением администрации муниципального образования город Краснодар;</li> <li>- сменность, параллели классов, обучающихся во вторую смену;</li> <li>- наличие специальных (коррекционных) классов (в какой параллели);</li> </ul> | Постоянно        | Меняется по мере необходимости       |

|  |  |   |  |  |           |                                |
|--|--|---|--|--|-----------|--------------------------------|
|  |  |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, сколько);</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>- рейтинговая оценка образовательной организации (по итогам последнего полугодия, по документу, размещенному на сайте департамента образования МО г. Краснодар</li> </ul> |           |                                |
|  |  | 1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организацией |  | <p>органы управления образовательной организации (по Уставу):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименования органов управления;</li> <li>- положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии); внутренняя структура образовательной организации с указанием:</li> <li>- наименования структурных подразделений (филиалы и др.);</li> <li>- ФИО и должности руководителей структурных подразделений;</li> <li>- места нахождения структурных подразделений;</li> <li>- адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты структурных подразделений (при наличии);</li> <li>- сведений о наличии положений о структурных под-</li> </ul>   | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

|  |                |   |  |                                    |                                |
|--|----------------|---|--|------------------------------------|--------------------------------|
|  |                |   | разделениях, с приложением копий указанных положений (при их наличии)  |                                    |                                |
|  | 1.3. Документы | Устав общеобразовательной организации     | копия Устава общеобразовательной организации и копия изменений к Уставу  | После утверждения                  | Меняется по мере необходимости |
|  |                | Лицензия                                  | копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)  | После утверждения                  | Меняется по мере необходимости |
|  |                | Государственная аккредитация              | копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)  | После утверждения                  | Меняется по мере необходимости |
|  |                | План финансово-хозяйственной деятельности | копия плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы общеобразовательной организации  | В течение 5 дней после утверждения | Меняется по мере необходимости |
|  |                | Локальные нормативные акты                | копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе:<br>- регламентирующие правила приема обучающихся;<br>- режим занятий обучающихся;<br>- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;<br>- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;<br>- правила внутреннего распорядка обучающихся;<br>- правила внутреннего трудового распорядка;<br>- коллективный договор (полностью); | После утверждения                  | Меняется по мере необходимости |

|  |   |  |                                |
|--|---|--|--------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- положение о сайте общеобразовательной организации;</li> <li>- приказы, положения, должностные инструкции.</li> </ul>   |  |                                |
| Отчёт о результатах самообследования                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год;</li> <li>- наличие дополнительных показателей само обследования за предшествующий календарный год, необходимых для проведения НОКО (Приложение № 3);</li> <li>- публичный доклад за предшествующий календарный год.</li> </ul> | Не позднее 20 апреля текущего года         | Календарный год                |
| Оказание платных образовательных услуг, иных платных услуг | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;</li> <li>- образец договора об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.</li> </ul>  | После утверждения                          | Меняется по мере необходимости |
| Оказание платных услуг в группах продленного дня           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.</li> </ul>   |  |                                |
| Противодействие коррупции                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Горячая линия»;</li> <li>- локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц;</li> <li>- ссылка на реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;</li> <li>- отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.</li> </ul>          | После принятия                             | Меняется по мере необходимости |
| Результаты проверок  | предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.  | В течение 10 рабочих дней со дня получения | Меняется по мере необходимости |
| 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, утвержденные руководителем ОО;</li> </ul>  | После утверждения                          | Меняется по мере необходимости |

|  |                  |                           |   |                   |                                |
|--|------------------|---------------------------|---|-------------------|--------------------------------|
|  |                  |                           | - типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст. 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».   |                   |                                |
|  | 1.4. Образование |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализуемые уровни образования;</li> <li>- форма получения образования и форма обучения;</li> <li>- нормативные сроки обучения;</li> <li>- срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);</li> <li>- описание образовательной программы с приложением ее копии;</li> <li>- информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</li> <li>- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;</li> <li>- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).</li> </ul> | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
|  |                  | Образовательная программа | копия основной образовательной программы.   | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
|  |                  | Учебный план              | копия учебного плана.   | Ежегодно          | Меняется по                    |

|  |   |                             |   |   |                                |
|--|---|-----------------------------|---|---|--------------------------------|
|  |   |                             |   |   | мере необходимости             |
|  |   | Рабочие программы дисциплин | рабочие программы дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы).   | Постоянно   | Меняется по мере необходимости |
|  |   | Годовой календарный график  | копия календарного учебного графика.  | Ежегодно  | Меняется по мере необходимости |
|  |   | Методические документы      | методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.  | Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения | Меняется по мере необходимости |
|  | 1.5. Образовательные стандарты          |                             | информация ФГОС и об образовательных стандартах с приложением копий или гиперссылок на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.  | После утверждения   | Постоянно                      |
|  | 1.6. Руководство, педагогический состав |                             | <p>информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия;</li> <li>- имя;</li> <li>- отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;</li> <li>- должность руководителя, его заместителей;</li> <li>- контактные телефоны;</li> <li>- адреса электронной почты.</li> </ul> <p>информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия;</li> <li>- имя;</li> <li>- отчество (при наличии) работника;</li> </ul> | В начале учебного и календарного года                         | Постоянно                      |

|  |  |  |  |                                       |                  |
|--|--|--|--|---------------------------------------|------------------|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- занимаемая должность (должности);</li> <li>- преподаваемые дисциплины;</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <li>- ученое звание (при наличии);</li> <li>- наименование направления подготовки и (или) специальности;</li> <li>- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);</li> <li>- общий стаж работы;</li> <li>- стаж работы по специальности.</li> </ul>   |                                       |                  |
|  | 1.7.<br>Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса |  | <p>места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности; сведения о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- доступа в здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul> | В начале учебного и календарного года | На принятый срок |

|  |  |                 |                                       |   |                                       |                                |
|--|--|-----------------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------|
|  |  |                 |                                       | <p>(ссылки на информационно-образовательные ресурсы):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a>;</li> <li>федеральный портал «Российское образование» <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>;</li> <li>информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <a href="http://windou.edu.ru">http://windou.edu.ru</a>;</li> <li>единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>;</li> <li>федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a>;</li> </ul> <p>- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> |                                       |                                |
|  |  |                 | Школьная библиотека                   | электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации.   | В начале учебного и календарного года | На принятый срок               |
|  |  |                 | Организация питания                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>локальные нормативные акты по организации школьного питания;</li> <li>циклическое меню;</li> <li>фотографии;</li> <li>информация о созданных в образовательной организации условиях питания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul>   | В начале учебного и календарного года | На принятый срок               |
|  |  |                 | Организация медицинского обслуживания | <ul style="list-style-type: none"> <li>график работы врача, медицинской сестры;</li> <li>национальный календарь прививок;</li> <li>условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</li> </ul>  | В начале учебного года                | Меняется по мере необходимости |
|  |  | 1.8. Виды мате- | "                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>виды материальной поддержки обучающихся;</li> <li>трудоустройство выпускников.</li> </ul>  | По мере необходимости                 | Постоянно                      |

|  |  |   |  |   |  |                                |
|--|--|---|--|---|--|--------------------------------|
|  |  | риальной поддержки                          |  |   |  |                                |
|  |  | 1.9. Платные образовательные услуги         |  | Гиперссылка на страницу «Оказание платных образовательных услуг» (1.3).<br>Документы:<br>- расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием ФИО педагогического работника.  | После утверждения  | Меняется по мере необходимости |
|  |  | 1.10. Финансовохозяйственная деятельность   |  | - муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год;<br>- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;<br>- отчет о финансово-хозяйственной деятельности.  | В течение 30 дней после окончания финансового года   | 1 год                          |
|  |  | 1.11. Вакантные места для приема (перевода) |  | - распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией;<br><br>- порядок приема;<br>- перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;<br>- информация о количестве мест в первых классах;<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе. | Не позднее 10 дней с момента издания<br>После принятия<br>После принятия<br><br>Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа (для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории)<br>Ежемесячно | Меняется по мере необходимости |

|    |                                      |   |  |   |   |  |
|----|--------------------------------------|---|--|---|---|--|
| 2. | Аттестация педагогических работников | 2.1. Нормативные документы  |  | Ссылка на официальный сайт ГБОУ ИРО КК<br><a href="http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty">http://iro23.ru/attestatsiya-pedagogicheskikh-kadrov/normativnyye-dokumenty</a> | Постоянно   | Постоянно  |
|    |                                      | 2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой   |  | - приказ 00 о создании аттестационной комиссии;<br>- приказ 00 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 установления квалификационной категории. | 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 аттестуемых педагогических работников (приложение № 4).  | До подачи педагогическим работником заявления о проведении аттестации в электронной форме на сайте <a href="http://attest.iro23.ru">attest.iro23.ru</a> | До опубликования приказа МО- НиМП КК о присвоении квалификационной категории |
| 3  | Символика школы                      |   |  | - положение о символике;<br>- герб;<br>- гимн;<br>- флаг;<br>- девиз.   | После принятия  | Меняется по мере необходимости   |
| 4  | Новости                              |   |  | материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе мероприятиях.  | Не реже 1 раза в неделю   | Через 2 недели после размещения переносится в архив                          |

|    |   |   |   |  |                             |                                  |
|----|---|---|---|--|-----------------------------|----------------------------------|
| 5  | Программа развития                          | "                                       | " | программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы.  | После утверждения           |                                  |
| 6  | Организация учебно-воспитательного процесса |   |   | - расписание уроков;<br>- расписание работы кружков;<br>- объявления.  | В начале учебного года      | Меняется по мере необходимости   |
|    |   | 6.1. Всероссийские проверочные работы   |   | - расписание;<br>- приказы;<br>- объявления.   | В течение года              | Меняется по мере необходимости   |
|    |   | 6.2. Диагностические работы             |   | - расписание;<br>- приказы;<br>- объявления.   | В течение года              | Меняется по мере необходимости   |
|    |   | 6.3. Всероссийская олимпиада школьников |   | - расписание;<br>- приказы;<br>- объявления.   | В течение года              | Меняется по мере необходимости   |
| 7. | Общественное управление                     |   |   | - положение об управляющем (наблюдательном) совете;<br>- состав совета;<br>- комиссии управляющего совета;<br>- связь с советом.   | После принятия              | Меняется по мере необходимости   |
| 8. | Национальный проект «Образование»           |   |   | - официальная символика национального проекта «Образование»;<br>- план НПО на текущий год, поощрение лучших учителей, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год). | По мере необходимости       | На принятый срок                 |
| 9. | Воспитательная работа                       | 9.1. Краевой закон № 1539               |   | - план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539;<br>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год.   | Один раз в учебную четверть | В течение текущего учебного года |
|    |   | 9.2. Программа Антинарко                |   | - план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко;<br>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год.   | Один раз в учебную четверть | В течение текущего учебного года |
|    |   | 9.3. Военно-пат-                        |   | - план мероприятий на текущий учебный год;   | В течение года              | Меняется по                      |

|     |   |                                |                        |   |  |   |
|-----|---|--------------------------------|------------------------|---|--|---|
|     |   | риотическая работа             |                        | - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год.  |  | мере необходимости                        |
|     |   | 9.4. Спортивно-массовая работа |                        | - план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы;<br>- отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год.  | Один раз в учебную четверть  | Меняется по мере необходимости            |
|     |   | 9.5. Каникулы                  |                        | - календарный график;<br>- план мероприятий на каникулы;<br>- расписание работы кружков и спортивных секций.  | Один раз в учебную четверть  | Меняется по мере необходимости            |
|     |   |                                | Безопасность школьника | - паспорт дорожной безопасности;<br>- иные информационные материалы, относящиеся к обеспечению безопасности школьников.   | В течение года   | Меняется по мере необходимости            |
| 10. | Государственная итоговая аттестация (ГИА) | 10.1. ГИА- 11                  |                        | - ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;<br>- приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ;<br>- план подготовки к ЕГЭ;<br>- расписание экзаменов;<br>- информационные материалы;<br>- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ;<br>- анализ результатов ЕГЭ и др. | С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации | Хранятся в течение текущего учебного года |
|     |   | 10.2. ГИА-9                    |                        | - ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;<br>- приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ;<br>- план подготовки к ОГЭ;<br>- расписание экзаменов;<br>- информационные материалы;<br>- ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ;<br>- анализ результатов ОГЭ и др. | С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации | Хранятся в течение текущего учебного года |
| 11. | Центр профориентационной работы           |                                |                        | - график работы Центра;<br>- приказы;<br>- положения;   | В течение года   | Меняется по мере необходимости            |

|     |                             |  |  |  |                        |                                |
|-----|-----------------------------|--|--|--|------------------------|--------------------------------|
|     |                             |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <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>   |                        |                                |
| 12. | Электронный журнал          |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ссылка на электронный журнал;</li> <li>- руководство для родителей.</li> </ul>  | Постоянно              | Меняется по мере необходимости |
| 13. | Информационная безопасность | 13.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- копии документов, регламентирующих 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  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>                  | Постоянно              | Меняется по мере необходимости |
|     |                             | 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>   | Постоянно              | Меняется по мере необходимости |
|     |                             | 13.4. Обучающимся  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная памятка (приложение № 5);</li> <li>- актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся.</li> </ul>   | Постоянно              | Меняется по мере необходимости |
|     |                             | 13.5. Родителям  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная памятка (приложение № 6).</li> </ul>   | Постоянно              | Меняется по                    |

|     |                                  |                                       |   |   |   |                                |
|-----|----------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|--------------------------------|
|     |                                  | (законным представителям) обучающихся |   |   |   | мере необходимости             |
|     |                                  | 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;<br>- документы первичной профсоюзной организации;<br>- направления работы;<br>- это важно знать каждому;<br>- фотоотчет о мероприятиях;<br>- социальное партнерство;<br>- 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 (подклассов) условий труда на рабочих местах;<br>- 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                      | "                                     | " | содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте.   | "   | "                              |
| 17. | Статистика посещения             | "                                     | " | количество посещений сайта.   | "   | "                              |

Приложение № 2  
к Положению о порядке размещения и  
обновления информации на официальном  
сайте МБОУ СОШ № 47в сети Интернет

**Требования  
к формату предоставления информации и навигации на официальном  
сайте МБОУ СОШ № 47**

1. Информация на официальном сайте образовательной организации должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта.

2. Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Файлы документов предоставляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, ods).

4. Допускается публикация документов, фотографий в виде четких, качественных графических файлов (.jpg, .png, .gif).

5. Не допускается размещение файлов документов в заархивированном виде (формат таг, .zip).

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

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

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

7. Вся информация предоставляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

8. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

### Приложение № 3

к Положению о порядке размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ СОШ № 47в сети Интернет

#### **Перечень дополнительных показателей самообследования общеобразовательных организаций**

1. Доступность взаимодействия с образовательной организацией по телефону, электронной почте, с помощью электронных сервисов, предоставляемых на официальном сайте организации в сети Интернет, в том числе наличие возможности внесения предложений, направленных на улучшение работы организации.

| №  | Позиция оценивания  | Значение |
|----|---|----------|
| 1. | Наличие возможности взаимодействия участников образовательного процесса с организацией по телефону (наличие контактных телефонов, указание времени возможного взаимодействия).  | есть/нет |
| 2. | Наличие возможности взаимодействия участников образовательного процесса с организацией по электронной почте (наличие одного или нескольких электронных адресов).  | есть/нет |
| 3. | Наличие возможности взаимодействия участников образовательного процесса с организацией с помощью электронных сервисов (электронная форма для обращений участников образовательного процесса).   | есть/нет |
| 4. | Наличие возможности внесения предложений (электронная форма для внесения предложений участниками образовательного процесса, связанных с деятельностью образовательной организации, электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителями и педагогическими работниками образовательной организации). | есть/нет |

2. Доступность сведений о ходе рассмотрения обращений, поступивших в организацию от заинтересованных граждан (по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов, доступных на официальном сайте организации).

| №  | Позиция оценивания  | Значение |
|----|---|----------|
| 1. | Наличие возможности поиска и получения сведений по реквизитам обращения о ходе его рассмотрения.    | есть/нет |
| 2. | Наличие ранжированной информации об обращениях граждан (жалобы, предложения, вопросы, иное и т.д.). | есть/нет |

|    |   |          |
|----|---|----------|
| 3. | Наличие информации о результатах рассмотрения обращений (например, автоматическая рассылка информации о рассмотрении обращения на электронный адрес заявителя или иной способ уведомления граждан). | есть/нет |
| 4. | Наличие возможности отслеживания хода рассмотрения обращений граждан (например, статус обращения, наличие специалистов по взаимодействию с гражданами).   | есть/нет |

### 3. Материально-техническое и информационное обеспечение организации.

| №  | Позиция оценивания   | Значение  |
|----|--|---|
| 1. | Обеспеченность учителей компьютерами.  | (количество компьютеров в расчете на одного учителя)        |
| 2. | Обеспеченность ОО мультимедийными проекторами.   | (количество мультимедийных проекторов на учебный коллектив) |
| 3. | Обеспеченность ОО интерактивными досками и приставками.  | (количество интерактивных досок и приставок)                |
| 4. | Наличие лабораторий и/или мастерских (объекты для проведения практических занятий).  | есть/нет  |
| 5. | Обеспеченность специализированными кабинетами (библиотеки, кабинеты технологий, оборудованные лабораторным оборудованием учебные кабинеты по химии и физике, и др.). | есть/нет  |
| 6. | Наличие электронных интерактивных лабораторий  | есть/нет  |
| 7. | Обеспеченность лабораторным и демонстрационным оборудованием.  | есть/нет  |

### 4. Наличие необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся.

| №  | Позиция оценивания  | Значение |
|----|---|----------|
| 1. | Наличие спортивного зала.   | есть/нет |
| 2. | Наличие оборудованной спортивной площадки (стадиона).   | есть/нет |
| 3. | Наличие тренажерного зала.  | есть/нет |
| 4. | Наличие бассейна.   | есть/нет |
| 5. | Наличие специализированных кабинетов по охране и укреплению здоровья (комнаты релаксации, психологической разгрузки и пр.). | есть/нет |
| 6. | Наличие столовой на территории организации.   | есть/нет |

### 5. Условия для индивидуальной работы с обучающимися.

| №  | Позиция оценивания   | Значение |
|----|--|----------|
| 1. | Наличие кружков, спортивных секций, творческих коллективов.                                | есть/нет |
| 2. | Использование дистанционных образовательных технологий.                                    | есть/нет |
| 3. | Проведение психологических и социологических исследований, опросов.                        | есть/нет |
| 4. | Наличие службы психологической помощи (возможность оказания психологической консультации). | есть/нет |

6. Наличие дополнительных образовательных программ.

| №  | Позиция оценивания   | Значение |
|----|--|----------|
| 1. | Наличие программ социально-педагогической направленности.    | есть/нет |
| 2. | Наличие программ технической направленности.                 | есть/нет |
| 3. | Наличие программ физкультурно-спортивной направленности.     | есть/нет |
| 4. | Наличие программ художественной направленности.              | есть/нет |
| 5. | Наличие программ естественно-научной направленности.         | есть/нет |
| 6. | Наличие программ туристско-краеведческой направленности.     | есть/нет |
| 7. | Наличие дополнительных (авторских) образовательных программ. | есть/нет |

7. Наличие возможности развития творческих способностей и интересов обучающихся, включая их участие в конкурсах и олимпиадах (в том числе во всероссийских и международных), выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

| №  | Позиция оценивания  | Значение |
|----|---|----------|
| 1. | Наличие и полнота информации о конкурсах и олимпиадах в отчетном году (в том числе во всероссийских и международных), проводимых при участии организации.                             | есть/нет |
| 2. | Удельный вес численности обучающихся, принявших участие в отчетном году в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах в общей численности учащихся (кроме спортивных).                   | %        |
| 3. | Удельный вес численности обучающихся в образовательной организации, принявших участие в спортивных олимпиадах, соревнованиях в общей численности учащихся, в том числе международных. | %        |

|    |   |                                  |
|----|---|----------------------------------|
| 4. | Проведение мероприятий по сдаче норм ГТО. | Были проведены/не были проведены |
|----|---|----------------------------------|

8. Наличие возможности оказания обучающимся психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

| №  | Позиция оценивания  | Значение |
|----|---|----------|
| 1. | Наличие психолого-педагогического консультирования обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников (наличие программы психологического сопровождения деятельности какой-либо категории обучающихся). | есть/нет |
| 2. | Наличие коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися, логопедической помощи обучающимся.  | есть/нет |
| 3. | Наличие комплекса реабилитационных и других медицинских мероприятий.  | есть/нет |
| 4. | Наличие действующих программ оказания помощи обучающимся в социальной адаптации, профориентации, получении дополнительных профессиональных навыков, трудоустройстве.  | есть/нет |

9. Наличие условий организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

| №  | Позиция оценивания   | Значение |
|----|--|----------|
| 1. | Наличие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.  | есть/нет |
| 2. | Использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов.   | есть/нет |
| 3. | Использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.  | есть/нет |
| 4. | Предоставление обучающимся с ограниченными возможностями здоровья специальных технических средств обучения индивидуального пользования в постоянное пользование.   | есть/нет |
| 5. | Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.  | есть/нет |
| 6. | Проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий (наличие приема в специальные (коррекционные) группы по различным образовательным программам, мероприятия, обеспечивающие вовлечение детей с ограниченными возможностями | есть/нет |

|    |  |          |
|----|--|----------|
|    | здоровья и инвалидов в общественную жизнь образовательной организации (экскурсии, классные часы, концерты и т.д.).   |          |
| 7. | Обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (свободный доступ к местам занятий, наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и т.д.)- | есть/нет |
| 8. | Оказание психологической и другой консультативной помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.   | есть/нет |

## Приложение № 4

к Положению о порядке размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ СОШ № 47в сети Интернет

### **Рекомендации для размещения документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности педагогических работников, на официальном сайте образовательной организации**

Данные рекомендации разработаны в целях проведения завершающего этапа перехода процедуры аттестации педагогических работников на электронный документооборот в соответствии с письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2017 № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности» и адресованы педагогическим работникам, специалистам, ответственным за организацию проведения аттестации в муниципальном образовании город Краснодар и образовательных организациях (далее - ОО), руководителям ОО.

Для объективности проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников необходимо в доступном и структурированном виде представление аттестационных документов, что может быть обеспечено посредством размещения их на официальном сайте ОО. С этой целью рекомендуется соблюдать следующие требования:

1. Руководителю ОО рекомендуется обеспечить создание на главной странице (в основном навигационном меню) официального сайта ОО раздела «Аттестация педагогических работников» (далее - Раздел) для размещения документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации», постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», постановления Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

2. Доступ к Разделу должен быть обеспечен без дополнительной регистра

ции.

3. В случае, если такой Раздел создан ранее, но имеет другое название, его необходимо переименовать.

4. Раздел должен состоять из следующих подразделов:

1) «Нормативные документы» (не публикуются на сайте ОО, переход осуществляется по ссылке на официальный сайт ГБОУ ИРО Краснодарского края <http://iro23.ru/attestatsiva-pedagogicheskikh-kadrov/normativnye-dokumenty>):

2) «Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» (наполнение информацией данного подраздела относится к компетенции ОО);

3) «Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)» (далее - Подраздел).

5. Информация в Подразделе должна иметь следующую структуру:

1) 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;

2) на персональной странице размещаются документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогического работника, структурированные в соответствии с разделами и критериями, представленными в Перечнях критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников ОО города Краснодара, аттестуемых в целях установления квалификационной категории, утвержденных приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 18.07.2018 № 2590 «Об утверждении измерительных материалов для оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность, при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории».

Каждому разделу соответствует электронная папка, каждая из которых содержит количество файлов, соответствующее количеству критериев Перечней, файл может включать один и более отсканированных документов.

Документы педагогического работника, аттестуемого по должности «учитель», должны состоять из 4 разделов:

- «Результаты освоения обучающимися образовательных программ»;
- «Результативность профессиональной деятельности по выявлению и развитию у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности»;
- «Личный вклад в повышение качества образования и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности»;
- «Результативность деятельности педагогического работника в профессиональном сообществе».

Документы педагогического работника, аттестуемого по должности «воспитатель», должны состоять из 3 раздела:

- «Результативность профессиональной деятельности по выявлению и развитию у воспитанников способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности»;

- «Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности»;

- «Результативность деятельности педагогического работника в профессиональном сообществе».

Каждому разделу соответствует электронная папка, каждая из которых содержит количество файлов, соответствующее количеству критериев Перечней; файл может включать 1 и более отсканированных документов.

6. Документы, размещаемые в Подразделе, должны быть представлены в формате скан-копий; несколько скан-копий документов, подтверждающих результаты по одному критерию, необходимо объединить в один файл в формате РЭР, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

7. Размещение документов на персональной странице педагогического работника осуществляется одновременно по всем разделам.

8. Документы необходимо оформлять в соответствии с требованиями делопроизводства, без исправлений, шрифтом Times New Roman 14 размера. Текст должен читаться без затруднений в масштабе 1:1.

9. В особых случаях, если размещение документов в Подразделе невозможно по объективным техническим причинам, ответственному за организацию проведения аттестации в ОО необходимо обратиться за помощью к ответственному в муниципальном образовании.

## Приложение № 5

к Положению о порядке размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ СОШ № 47в сети Интернет

### **Информационная памятка для обучающихся для размещения на официальных интернет-ресурсах.**

С каждым годом молодежи в интернете становится больше, а школьники одни из самых активных пользователей Рунета. Между тем, помимо огромного количества возможностей, интернет несет и проблемы. Эта памятка должна помочь тебе безопасно находиться в сети.

#### Компьютерные вирусы.

Компьютерный вирус - это разновидность компьютерных программ, отличительной особенностью которой является способность к размножению. В дополнение к этому, вирусы могут повредить или полностью уничтожить все файлы и данные, подконтрольные пользователю, от имени которого была запущена зараженная программа, а также повредить или даже уничтожить операционную систему со всеми файлами в целом. В большинстве случаев распространяются вирусы через интернет.

#### Методы защиты от вредоносных программ:

1. Используй современные операционные системы, имеющие серьезный уровень защиты от вредоносных программ;
2. Постоянно устанавливай пачти (цифровые заплатки, которые автоматически устанавливаются с целью доработки программы) и другие обновления своей операционной системы. Скачивай их только с официального сайта разработчика ОС. Если существует режим автоматического обновления, включи его;
3. Работай на своем компьютере под правами пользователя, а не администратора. Это не позволит большинству вредоносных программ инсталлироваться на твоём персональном компьютере;
4. Используй антивирусные программные продукты известных производителей, с автоматическим обновлением баз;
5. Ограничь физический доступ к компьютеру для посторонних лиц;
6. Используй внешние носители информации, такие как флешка, диск или файл из интернета, только из проверенных источников;
7. Не открывай компьютерные файлы, полученные из ненадежных источников. Даже те файлы, которые прислал твой знакомый. Лучше уточни у него, отправлял ли он тебе их.

#### Сети WI-FI.

Wi-Fi - это не вид передачи данных, не технология, а всего лишь бренд, марка. Еще в 1991 году нидерландская компания зарегистрировала бренд «WЕСА», что обозначало словосочетание «Wireless Fidelity», который переводится как «беспроводная точность».

До нашего времени дошла другая аббревиатура, которая является такой же технологией. Это аббревиатура «Wi-Fi». Такое название было дано с намеком на стандарт высшей звуковой техники Hi-Fi, что в переводе означает «высокая точность».

Да, бесплатный интернет-доступ в кафе, отелях и аэропортах является отличной возможностью выхода в интернет. Но многие эксперты считают, что общедоступные Wi-Fi сети не являются безопасными.

Советы по безопасности работы в общедоступных сетях Wi-fi:

1. Не передавай свою личную информацию через общедоступные Wi-Fi сети. Работая в них, желательно не вводить пароли доступа, логины и какие-то номера;

2. Используй и обновляй антивирусные программы и брандмауэр. Тем самым ты обезопасишь себя от закачки вируса на твоё устройство;

3. При использовании Wi-Fi отключи функцию «Общий доступ к файлам и принтерам». Данная функция закрыта по умолчанию, однако некоторые пользователи активируют её для удобства использования в работе или учебе;

4. Не используй публичный WI-FI для передачи личных данных, например, для выхода в социальные сети или в электронную почту;

5. Используй только защищенное соединение через HTTPS, а не HTTP, т. е. при наборе веб-адреса вводи именно «https://»;

6. В мобильном телефоне отключи функцию «Подключение к Wi-Fi автоматически». Не допускай автоматического подключения устройства к сетям Wi-Fi без твоего согласия.

Социальные сети.

Социальные сети активно входят в нашу жизнь, многие люди работают и живут там постоянно, а в Facebook уже зарегистрирован миллиард человек, что является одной седьмой всех жителей планеты. Многие пользователи не понимают, что информация, размещенная ими в социальных сетях, может быть найдена и использована кем угодно, в том числе не обязательно с благими намерениями.

Основные советы по безопасности в социальных сетях:

1. Ограничь список друзей. У тебя в друзьях не должно быть случайных и незнакомых людей;

2. Защищай свою частную жизнь. Не указывай пароли, телефоны, адреса, дату твоего рождения и другую личную информацию. Злоумышленники могут использовать даже информацию о том, как ты и твои родители планируете провести каникулы;

3. Защищай свою репутацию — держи её в чистоте и задавай себе вопрос: хотел бы ты, чтобы другие пользователи видели, что ты загружаешь? Подумай, прежде чем что-то опубликовать, написать и загрузить;

4. Если ты говоришь с людьми, которых не знаешь, не используй свое реальное имя и другую личную информацию: имя, место жительства, место учебы и прочее;

5. Избегай размещения фотографий в Интернете, где ты изображен на местности, по которой можно определить твоё местоположение;

6. При регистрации в социальной сети необходимо использовать сложные пароли, состоящие из букв и цифр и с количеством знаков не менее 8;

7. Для социальной сети, почты и других сайтов необходимо использовать разные пароли. Тогда если тебя взломают, то злоумышленники получат доступ только к одному месту, а не во все сразу.

Электронные деньги.

Электронные деньги - это очень удобный способ платежей, однако существуют мошенники, которые хотят получить эти деньги.

Электронные деньги появились совсем недавно и именно из-за этого во многих государствах до сих пор не прописано про них в законах.

В России же они функционируют и о них уже прописано в законе, где их разделяют на несколько видов — анонимные и не анонимные. Разница в том, что анонимные - это те, в которых разрешается проводить операции без идентификации пользователя, а в не анонимных идентификация пользователя является обязательной.

Также следует различать электронные фиатные деньги (равны государственным валютам) и электронные нефитные деньги (не равны государственным валютам).

Основные советы по безопасной работе с электронными деньгами:

1. Привяжи к счету мобильный телефон. Это самый удобный и быстрый способ восстановить доступ к счету. Привязанный телефон поможет, если забудешь свой платежный пароль или зайдешь на сайт с незнакомого устройства;

2. Используй одноразовые пароли. После перехода на усиленную авторизацию тебе уже не будет угрожать опасность кражи или перехвата платежного пароля;

3. Выбери сложный пароль. Преступникам будет не просто угадать сложный пароль. Надежные пароли - это пароли, которые содержат не менее 8 знаков и включают в себя строчные и прописные буквы, цифры и несколько символов, такие как знак доллара, фунта, восклицательный знак и т. п. Например, StROng!;;

4. Не вводи свои личные данные на сайтах, которым не доверяешь.

Электронная почта.

Электронная почта - это технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений, которые распределяются в компьютерной сети. Обычно электронный почтовый ящик выглядит следующим образом: имя\_пользователя@имя\_домена. Также кроме передачи простого текста, имеется возможность передавать файлы.

Основные советы по безопасной работе с электронной почтой:

1. Надо выбрать правильный почтовый сервис. В интернете есть огромный выбор бесплатных почтовых сервисов, однако лучше доверять тем, кого знаешь, и кто первый в рейтинге;

2. Не указывай в личной почте личную информацию. Например, лучше выбрать «музыкальный\_фанат@» или «рок2013» вместо «тема 13»;

3. Используй двухэтапную авторизацию. Это когда помимо пароля нужно вводить код, присылаемый по SMS;

4. Выбери сложный пароль. Для каждого почтового ящика должен быть свой надежный, устойчивый к взлому пароль;

5. Если есть возможность написать самому свой личный вопрос, используй эту возможность;

6. Используй несколько почтовых ящиков. Первый для частной переписки с адресатами, которым ты доверяешь. Это электронный адрес не надо использовать при регистрации на форумах и сайтах;

7. Не открывай файлы и другие вложения в письмах, даже если они пришли от твоих друзей. Лучше уточни у них, отправляли ли они тебе эти файлы;

8. После окончания работы на почтовом сервисе перед закрытием вкладки с сайтом не забудь нажать на «Выйти».

Кибербуллинг или виртуальное издевательство.

Кибербуллинг - преследование сообщениями, содержащими оскорбления, агрессию, запугивание; хулиганство; социальное бойкотирование с помощью различных интернет-сервисов.

Основные советы по борьбе с кибербуллингом:

1. Не бросайся в бой. Лучший способ: посоветоваться как себя вести и, если нет того, к кому можно обратиться, то вначале успокоиться. Если ты начнешь отвечать оскорблениями на оскорбления, то только еще больше разожжешь конфликт;

2. Управляй своей киберрепутацией;

3. Анонимность в сети мнимая. Существуют способы выяснить, кто стоит за анонимным аккаунтом;

4. Не стоит вести хулиганский образ виртуальной жизни. Интернет фиксирует все твои действия и сохраняет их. Удалить их будет крайне затруднительно;

5. Соблюдай свою виртуальную честь смолоду;

6. Игнорируй единичный негатив. Одноразовые оскорбительные сообщения лучше игнорировать. Обычно агрессия прекращается на начальной стадии;

7. Баи агрессора. В программах обмена мгновенными сообщениями, в социальных сетях есть возможность блокировки отправки сообщений с определенных адресов;

8. Если ты свидетель кибербуллинга. Твои действия: выступить против преследователя, показать ему, что его действия оцениваются негативно, поддержать жертву, которой нужна психологическая помощь, сообщить взрослым о факте агрессивного поведения в сети.

Мобильный телефон.

Современные смартфоны и планшеты содержат в себе вполне взрослый функционал, и теперь они могут конкурировать со стационарными компьютерами. Однако, средств защиты для подобных устройств пока очень мало. Тестирование и поиск уязвимостей в них происходит не так интенсивно, как для ЕПС, то же самое касается и мобильных приложений.

Современные мобильные браузеры уже практически догнали настольные аналоги, однако расширение функционала влечет за собой большую сложность и меньшую защищенность.

Далеко не все производители выпускают обновления, закрывающие критические уязвимости для своих устройств.

Основные советы для безопасности мобильного телефона:

1. Ничего не является по-настоящему бесплатным. Будь осторожен, ведь когда тебе предлагают бесплатный контент, в нем могут быть скрыты какие-то платные услуги;
2. Думай, прежде чем отправить SMS, фото или видео. Ты точно знаешь, где они будут в конечном итоге?
3. Необходимо обновлять операционную систему твоего смартфона;
4. Используй антивирусные программы для мобильных телефонов;
5. Не загружай приложения от неизвестного источника, ведь они могут содержать вредоносное программное обеспечение;
6. После того как ты выйдешь с сайта, где вводил личную информацию, зайди в настройки браузера и удали cookies;
7. Периодически проверяй, какие платные услуги активированы на твоем номере;
8. Давай свой номер мобильного телефона только людям, которых ты знаешь и кому доверяешь;
9. Bluetooth должен быть выключен, когда ты им не пользуешься. Не забывай иногда проверять это.

Online игры.

Современные онлайн-игры - это красочные, захватывающие развлечения, объединяющие сотни тысяч человек по всему миру. Игроки исследуют данный им мир, общаются друг с другом, выполняют задания, сражаются с монстрами и получают опыт. За удовольствие они платят: покупают диск, оплачивают абонемент или приобретают какие-то опции.

Все эти средства идут на поддержание и развитие игры, а также на самую безопасность: совершенствуются системы авторизации, выпускаются новые патчи (цифровые заплатки для программ), закрываются уязвимости серверов.

В подобных играх стоит опасаться не столько своих соперников, сколько кражи твоего пароля, на котором основана система авторизации большинства игр.

Основные советы по безопасности твоего игрового аккаунта:

1. Если другой игрок ведет себя плохо или создает тебе неприятности, заблокируй его в списке игроков;
2. Пожалуйся администраторам игры на плохое поведение этого игрока, желательно приложить какие-то доказательства в виде скринов;
3. Не указывай личную информацию в профайле игры;
4. Уважай других участников по игре;
5. Не устанавливай неофициальные патчи и моды;
6. Используй сложные и разные пароли;
7. Даже во время игры не стоит отключать антивирус. Пока ты играешь, твой компьютер могут заразить.

Фишинг или кража личных данных.

Обычной кражей денег и документов сегодня уже никого не удивишь, но с развитием интернет-технологий злоумышленники переместились в интернет, и продолжают заниматься «любимым» делом.

Так появилась новая угроза: интернет-мошенничества или фишинг, главная цель которого состоит в получении конфиденциальных данных пользователей - логинов и паролей. На английском языке phishing читается как фишинг (от fishing - рыбная ловля, password - пароль).

Основные советы по борьбе с фишингом:

1. Следи за своим аккаунтом. Если ты подозреваешь, что твоя анкета была взломана, то необходимо заблокировать ее и сообщить администраторам ресурса об этом как можно скорее;

2. Используй безопасные веб-сайты, в том числе, интернет-магазинов и поисковых систем;

3. Используй сложные и разные пароли. Таким образом, если тебя взломают, то злоумышленники получат доступ только к одному твоему профилю в сети, а не ко всем;

4. Если тебя взломали, то необходимо предупредить всех своих знакомых, которые добавлены у тебя в друзьях, о том, что тебя взломали и, возможно, от твоего имени будет рассылаться спам и ссылки на фишинговые сайты;

5. Установи надежный пароль (PIN) на мобильный телефон;

6. Отключи сохранение пароля в браузере;

7. Не открывай файлы и другие вложения в письмах, даже если они пришли от твоих друзей. Лучше уточни у них, отправляли ли они тебе эти файлы.

Цифровая репутация.

Цифровая репутация - это негативная или позитивная информация в сети о тебе. Компрометирующая информация, размещенная в интернете, может серьезным образом отразиться на твоей реальной жизни. «Цифровая репутация» - это твой имидж, который формируется из информации о тебе в интернете.

Твое место жительства, учебы, твое финансовое положение, особенности характера и рассказы о близких - все это накапливается в сети.

Многие подростки легкомысленно относятся к публикации личной информации в Интернете, не понимая возможных последствий. Ты даже не сможешь догадаться о том, что фотография, размещенная 5 лет назад, стала причиной отказа принять тебя на работу.

Комментарии, размещение твоих фотографий и другие действия могут не исчезнуть даже после того, как ты их удалишь. Ты не знаешь, кто сохранил эту информацию, попала ли она в поисковые системы и сохранилась ли она, а главное: что подумают о тебе окружающие люди, которые найдут и увидят это. Найти информацию много лет спустя сможет любой - как из добрых побуждений, так и с намерением причинить вред. Это может быть кто угодно.

Основные советы по защите цифровой репутации:

1. Подумай, прежде чем что-то публиковать и передавать у себя в блоге или в социальной сети;

2. В настройках профиля установи ограничения на просмотр твоего профиля и его содержимого, сделай его только «для друзей»;

3. Не размещай и не указывай информацию, которая может кого-либо оскорблять или обижать.

Авторское право.

Современные школьники - активные пользователи цифрового пространства. Однако далеко не все знают, что пользование многими возможностями цифрового мира требует соблюдения прав на интеллектуальную собственность.

Термин «интеллектуальная собственность» относится к различным творениям человеческого ума, начиная с новых изобретений и знаков, обозначающих собственность на продукты и услуги, и заканчивая книгами, фотографиями, кинофильмами и музыкальными произведениями.

Авторские права - это права на интеллектуальную собственность на произведения науки, литературы и искусства. Авторские права выступают в качестве гарантии того, что интеллектуальный/творческий труд автора не будет напрасным, даст ему справедливые возможности заработать на результатах своего труда, получить известность и признание. Никто без разрешения автора не может воспроизводить его произведение, распространять, публично демонстрировать, продавать, импортировать, пускать в прокат, публично исполнять, показывать/исполнять в эфире или размещать в Интернете.

Использование «пиратского» программного обеспечения может привести к многим рискам: от потери данных к твоим аккаунтам до блокировки твоего устройства, где установлена нелегальная программа. Не стоит также забывать, что существуют легальные и бесплатные программы, которые можно найти в сети.

О портале.

Сетевичок.рф - твой главный советчик в сети. Здесь ты можешь узнать о безопасности в сети понятным и доступным языком, а при возникновении критической ситуации обратиться за советом. А также принять участие в конкурсах и стать самым цифровым гражданином!

## Приложение № 5

к Положению о порядке размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ СОШ № 47в сети Интернет

### **Памятка для родителей об информационной безопасности детей для размещения на официальных интернет-ресурсах.**

Определение термина «информационная безопасность детей» содержится в Федеральном законе № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», регулирующим отношения, связанные с защитой детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию. Согласно данному закону «информационная безопасность детей» - это состояние защищенности, при котором отсутствует риск, связанный с причинением информацией вреда их здоровью и (или) физическому, психическому, духовному, нравственному развитию.

В силу Федерального закона № 436-ФЗ информацией, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, является:

1. информация, запрещенная для распространения среди детей;
2. информация, распространение которой ограничено среди детей определенных возрастных категорий.

К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится:

1. информация, побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в т. ч. причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
2. способность вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе; принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
3. обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям и животным;
4. отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
5. оправдывающая противоправное поведение;
6. содержащая нецензурную брань;
7. содержащая информацию порнографического характера.

К информации, распространение которой ограничено среди детей определенного возраста, относится:

1. информация, представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;

2. вызывающая у детей страх, ужас или панику, в т. ч. представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;

3. представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;

4. содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

С учетом этого Вам предлагаются правила работы в сети Интернет для различных возрастных категорий, соблюдение которых позволит обеспечить информационную безопасность ваших детей.

Общие правила для родителей:

5. Независимо от возраста ребенка используйте программное обеспечение, помогающее фильтровать и контролировать информацию, но не полагайтесь полностью на него. Ваше внимание к ребенку - главный метод защиты.

6. Если Ваш ребенок имеет аккаунт на одном из социальных сервисов (LiveJournal, blogs.mail.ru, vkontakte.ru и т. и.), внимательно изучите, какую информацию помещают его участники в своих профилях и блогах, включая фотографии и видео.

7. Проверьте, с какими другими сайтами связан социальный сервис Вашего ребенка. Странички Вашего ребенка могут быть безопасными, но могут и содержать ссылки на нежелательные и опасные сайты (например, порносайт, или сайт, на котором друг упоминает номер сотового телефона Вашего ребенка или Ваш домашний адрес).

8. Поощряйте Ваших детей сообщать обо всем странном или отталкивающем и не слишком остро реагируйте, когда они это делают (из-за опасения потерять доступ к Интернету дети не говорят родителям о проблемах, а также могут начать использовать Интернет вне дома и школы).

9. Будьте в курсе сетевой жизни Вашего ребенка. Интересуйтесь, кто их друзья в Интернет так же, как интересуетесь реальными друзьями.

Возраст от 7 до 8 лет.

В Интернете ребенок старается посетить те или иные сайты, а возможно и чаты, разрешение на посещение которых он не получил бы от родителей. Поэтому родителям особенно полезны будут те отчеты, которые предоставляются программами по ограничению использования Интернета, т. е. Родительский контроль или то, что вы сможете увидеть во временных файлах. В результате, у ребенка не будет ощущения, что за ним ведется постоянный контроль, однако, родители будут по-прежнему знать, какие сайты посещает их ребенок. Дети в данном возрасте обладают сильным чувством семьи, они доверчивы и не сомневаются в авторитетах. Они любят играть в сетевые игры и путешествовать по Интернету, используя электронную почту, заходить на сайты и чаты, не рекомендованные родителями.

Советы по безопасности в сети Интернет для детей 7-8 лет:

1. Создайте список домашних правил посещения Интернета при участии детей и требуйте его выполнения.

2. Требуйте от Вашего ребенка соблюдения временных норм нахождения за компьютером. Покажите ребенку, что Вы наблюдаете за ним не потому, что Вам это хочется, а потому что Вы беспокоитесь о его безопасности и всегда готовы ему помочь.

3. Компьютер с подключением к Интернету должен находиться в общей комнате под присмотром родителей.

4. Используйте специальные детские поисковые машины.

5. Используйте средства блокирования нежелательного контента как дополнение к стандартному Родительскому контролю.

6. Создайте семейный электронный ящик, чтобы не позволить детям иметь собственные адреса.

7. Блокируйте доступ к сайтам с бесплатными почтовыми ящиками с помощью соответствующего программного обеспечения.

8. Приучите детей советоваться с Вами перед опубликованием какой-либо информации средствами электронной почты, чатов, регистрационных форм и профилей.

9. Научите детей не загружать файлы, программы или музыку без вашего согласия.

10. Не разрешайте детям использовать службы мгновенного обмена сообщениями.

11. В «белый» список сайтов, разрешенных для посещения, вносите только сайты с хорошей репутацией.

12. Не забывайте беседовать с детьми об их друзьях в Интернете, как если бы речь шла о друзьях в реальной жизни.

13. Не делайте «табу» из вопросов половой жизни, так как в Интернете дети могут легко наткнуться на порнографию или сайты «для взрослых».

14. Приучите Вашего ребенка сообщать вам о любых угрозах или тревогах, связанных с Интернетом. Оставайтесь спокойными и напомните детям, что они в безопасности, если сами рассказали вам о своих тревогах. Похвалите их и посоветуйте подойти еще раз в подобных случаях.

Возраст детей от 9 до 12 лет.

В данном возрасте дети, как правило, уже слышали о том, какая информация существует в Интернете. Совершенно нормально, что они хотят это увидеть, прочесть, услышать. При этом нужно помнить, что доступ к нежелательным материалам можно легко заблокировать при помощи средств Родительского контроля.

Советы по безопасности для детей 9-12 лет.

1. Создайте список домашних правил посещения Интернет при участии детей и требуйте его выполнения.

2. Требуйте от Вашего ребенка соблюдения норм нахождения за компьютером.

3. Наблюдайте за ребенком при работе за компьютером, покажите ему, что Вы беспокоитесь о его безопасности и всегда готовы оказать ему помощь.

4. Компьютер с подключением в Интернет должен находиться в общей комнате под присмотром родителей.

5. Используйте средства блокирования нежелательного контента как дополнение к стандартному Родительскому контролю.

6. Не забывайте принимать непосредственное участие в жизни ребенка, беседовать с детьми об их друзьях в Интернете.

7. Настаивайте, чтобы дети никогда не соглашались на личные встречи с друзьями по Интернету.

8. Позволяйте детям заходить только на сайты из «белого» списка, который создайте вместе с ними.

9. Приучите детей никогда не выдавать личную информацию средствами электронной почты, чатов, систем мгновенного обмена сообщениями, регистрационных форм, личных профилей и при регистрации на конкурсы в Интернете.

10. Приучите детей не загружать программы без Вашего разрешения. Объясните им, что они могут случайно загрузить вирусы или другое нежелательное программное обеспечение.

11. Создайте Вашему ребенку ограниченную учетную запись для работы на компьютере.

12. Приучите Вашего ребенка сообщать вам о любых угрозах или тревогах, связанных с Интернетом. Напомните детям, что они в безопасности, если сами рассказали вам о своих тревогах и опасениях.

13. Расскажите детям о порнографии в Интернете.

14. Настаивайте на том, чтобы дети предоставляли вам доступ к своей электронной почте, чтобы вы убедились, что они не общаются с незнакомцами.

15. Объясните детям, что нельзя использовать сеть для хулиганства, распространения сплетен или угроз.

Возраст детей от 13 до 17 лет.

В этом возрасте подростки активно используют поисковые машины, пользуются электронной почтой, службами мгновенного обмена сообщениями, скачивают музыку и фильмы. Мальчикам в этом возрасте больше по нраву сметать все ограничения, они жаждут грубого юмора, азартных игр, картинок «для взрослых». Девочки предпочитают общаться в чатах, при этом они гораздо более чувствительны к сексуальным домогательствам в Интернете.

Зачастую в данном возрасте родителям уже весьма сложно контролировать своих детей, так как об Интернете они уже знают значительно больше своих родителей. Тем не менее, не отпускайте детей в «свободное плавание» по Интернету. Старайтесь активно участвовать в общении ребенка в Интернете.

Важно по-прежнему строго соблюдать правила Интернет-безопасности - соглашение между родителями и детьми. Кроме того, необходимо как можно чаще просматривать отчеты о деятельности детей в Интернете. Следует обратить внимание на необходимость содержания родительских паролей (паролей администраторов) в строгом секрете и обратить внимание на строгость этих паролей.

Советы по безопасности в этом возрасте 13-17 лет.

1. Создайте список домашних правил посещения Интернета при участии подростков и требуйте безусловного его выполнения. Обговорите с ребенком список запрещенных сайтов («черный список»), часы работы в Интернете, руководство по общению в Интернете (в том числе в чатах).

2. Компьютер с подключением к сети Интернет должен находиться в общей комнате.

3. Не забывайте беседовать с детьми об их друзьях в Интернете, о том, чем они заняты таким образом, будто речь идет о друзьях в реальной жизни. Спрашивайте о людях, с которыми дети общаются посредством служб мгновенного обмена сообщениями, чтобы убедиться, что эти люди им знакомы.

4. Используйте средства блокирования нежелательного контента как дополнение к стандартному Родительскому контролю.

5. Необходимо знать, какими чатами пользуются Ваши дети. Поощряйте использование модерлируемых чатов и настаивайте, чтобы дети не общались в приватном режиме.

6. Настаивайте на том, чтобы дети никогда не встречались лично с друзьями из сети Интернет.

7. Приучите детей не выдавать свою личную информацию средствами электронной почты, чатов, систем мгновенного обмена сообщениями, регистрационных форм, личных профилей и при регистрации на конкурсы в Интернете.

8. Приучите детей не загружать программы без Вашего разрешения. Объясните им, что они могут случайно загрузить вирусы или другое нежелательное программное обеспечение.

9. Приучите Вашего ребенка сообщать вам о любых угрозах или тревогах, связанных с Интернетом. Напомните детям, что они в безопасности, если сами рассказали вам, о своих угрозах или тревогах. Похвалите их и посоветуйте подойти еще раз в подобных случаях.

10. Расскажите детям о порнографии в Интернете. Помогите им защититься от спама. Научите подростков не выдавать в Интернете своего реального электронного адреса, не отвечать на нежелательные письма и использовать специальные почтовые фильтры.

11. Приучите себя знакомиться с сайтами, которые посещают подростки.

12. Научите детей уважать других в интернете. Убедитесь, что они знают о том, что правила хорошего поведения действуют везде - даже в виртуальном мире.

13. Объясните детям, что ни в коем случае нельзя использовать Сеть для хулиганства, распространения сплетен или угроз другим людям.

14. Обсудите с подростками проблемы сетевых азартных игр и их возможный риск. Напомните, что дети не могут играть в эти игры согласно закону.

Постоянно контролируйте использование Интернета Вашим ребенком! Это не нарушение его личного пространства, а мера предосторожности и проявление Вашей родительской ответственности и заботы.