

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации работы с официальном Сайтом в сети Интернет МОУ «СОШ**  
**«ЛЦО»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о порядке организации работы с официальном сайтом сети «Интернет» МОУ «СОШ «ЛЦО» (далее Положение) - разработано в соответствии с:

- настоящим Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012года;
  - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:
- Статья 29 273-ФЗ;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020г №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вступает в силу с 01.03.2022г);
- Уставом МОУ «СОШ «ЛЦО» (далее - ОО).

1.2. Положение определяет:

- необходимый перечень информации, которая размещается на сайте;
- цели и задачи создания официального сайта в сети «Интернет»;
- перечень информационных материалов, размещаемых на официальном сайте в сети «Интернет», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте ОО, а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ОО в Информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с целью расширения рынка образовательных услуг ОО, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ОО.

1.5. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности школьной команды по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности ОО.

1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в «Интернет».

1.7. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ОО, настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом директора ОО.

## **2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Целью Сайта ОО является оперативное и объективное информирование общественности о её деятельности, включение её в единое образовательное информационное пространство, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов ОО.

### **2.2. Задачи Сайта:**

2.2.1. Формирование позитивного имиджа ОО.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в ОО.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива ОО, её особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров ОО.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОО.

2.2.6. Повышение эффективности образовательной деятельности ОО в форме дистанционного обучения.

2.2.7. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.8. Развитие интереса обучающихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий.

2.2.9. Расширение информационного пространства.

## **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОО, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. ОО размещает на Сайте:

1) информацию:

- о дате создания ОО, об учредителе, о месте нахождения ОО, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ОО, в том числе:
  - наименование структурных подразделений;
  - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
  - места нахождения структурных подразделений;

- адреса электронной почты структурных подразделений;
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о директоре ОО, его заместителях, руководителях структурных подразделений ОО, в том числе: фамилия, имя, отчество директора, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников.

2) копии:

- Устава ОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ОУ;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального

закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников;

- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению ОО и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. ОО дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

3.6. ОУ обновляет сведения, указанные в пунктах 3-5 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

3.8. Информация, указанная в пунктах 3-4 настоящих Правил, размещается на Сайте 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.

3.9. При размещении информации на Сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на Сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

3.11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке. Разделы Сайта ОО и их содержание представлены в Приложении №1.

3.12. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся ОО, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ОО, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта ОО и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.13. На Сайте ОО не допускается размещение:

- противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ОО и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.
- иных информационных материалов, запрещённых к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.14. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ОО. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

#### **4. Редакция Сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редакция, в состав которой могут входить:

- заместитель директора ОУ, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты в области информационных технологий;
- руководители методических объединений;
- инициативные педагоги, родители (законные представители), обучающиеся.

4.1. Для административного регулирования работы с Сайтом ОО, Редакция Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта ОО (далее Регламент), в котором определяются:

- подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);
- перечень обязательно предоставляемой информации на основании п. 3.4 и п.3.5;
- формат предоставления информации;
- график размещения информации, ее архивирования и удаления;
- перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.2. Регламент работы с Сайтом ОО утверждается директором ОО.

4.3. Заместитель директора ОО, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом ОО и соответствие их Регламенту.

4.4. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса Сайт ОО, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора и координатора информационного наполнения Сайта (далее - Модератор), который назначается директором ОО.

4.5. Подготовка и внутренний контроль информации в соответствующих разделах сайта осуществляется в соответствии с Приложением №1.

#### **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Администрация ОО отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление.

5.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

5.3. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

5.4. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются модератором и ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором ОО.

5.5. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта согласно Регламенту.

5.6. Модератор осуществляет:

- общее руководство работой членов редколлегии, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- оперативный контроль за размещенной на Сайте ОО информацией;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор ОО и модератор.

6.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несёт Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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

6.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт ответственный за информатизацию образовательного процесса ОО.

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Ответственные	Ознакомлены
1	<b>Подраздел "Основные сведения"</b>	о дате создания образовательной организации; об учредителе, учредителях образовательной организации; о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии) о режиме, графике работы образовательной организации; о контактных телефонах и об адресах электронной почты образовательной организации	В случае изменения информации, не позднее 3 дней	Зам. директора по ШО Филипенко М.И.	
2	<b>Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"</b>	копии: устава образовательной организации изменений, вносимых в устав образовательной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) копии свидетельства о государственной регистрации государственной (муниципальной) организации); копии решения учредителя о создании государственной (муниципальной) организации); копия решения учредителя о назначении руководителя государственной (муниципальной) организации	В случае изменения информации, не позднее 3 дней	Директор В.Г. Глазунова	

2.1		плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации	В случае изменения информации, не позднее 3 дней	Гл. бухгалтер Воронович С.Д.	
2.2		локальных нормативных актов, регламентирующих: - правила приема обучающихся, - режим занятий обучающихся, - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, - порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	После утверждения в течение 3 дней и По мере необходимости	Документовед Патык И.Ю.	
2.3		отчета о результатах самообследования	1 раз в год	Зам. директора по ШО Филипенко М.И.	
2.4		документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	По мере необходимости	Экономист Бойко Т.А.	
2.5		предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере	По мере поступления	Зам. директора по направлению работы	

		образования, отчетов об исполнении таких предписаний			
3	<b>Подраздел "Образование"</b>	<p>об уровне образования;  о формах обучения;  о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)  об учебном плане с приложением его копии (пп. «а» п. 3 постановления от 10.07.13 № 58);  об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);  о календарном учебном графике с приложением его копии;  о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;  о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц</p>	Постоянно	Зам. директора по ШО Пулинец А.А. Филипенко М.И. Шнурова В.Л.	
3.1		- о реализуемых образовательных программах, в т.ч. адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой	Постоянно	Методист по ОБЗ Воронцова Е.В.	

		- о наименовании реализуемых образовательных программ, в т.ч. адаптированных образовательных программах (для общеобразовательных организаций) - об описании образовательной программы с приложением ее копии, в т.ч. адаптированной образовательной программы			
3.2		о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки	По мере необходимости	Зам. директора Ринева Н.Г.	
3.3		<b>об использовании при реализации всех указанных на официальном сайте образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</b>	Постоянно	Зам. директора по ШО Филипенко М.И.	
4	<b>Подраздел «Образовательные стандарты»</b>	о федеральных государственных образовательных стандартах (в т.ч., для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) об образовательных стандартах (при их наличии)	Постоянно	Зам. директора по ШО Пулинец А.А. Филипенко М.И. Шнурова В.Л.  Методист по ОБЗ Воронцова Е.В.	
5	<b>Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"</b>	- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны; - адрес электронной почты;	1 раз в год и по мере необходимости	Инспектор по кадрам Полещук А.	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (наименование направления подготовки и (или) специальности, общий стаж работы, стаж работы по специальности)</li> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; - занимаемая должность (должности);</li> <li>- преподаваемые дисциплины;</li> <li>- ученая степень (при наличии); - 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>			
6	<b>Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"</b>	<p>О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, <b>в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</b></li> <li>- обеспечение доступа в здания образовательной организации <b>инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</b></li> </ul>	Постоянно	Зам. директора по АХР Жуков А.В.	

		<p>- условия питания обучающихся, <b>в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</b></p> <p>- условия охраны здоровья обучающихся, <b>в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</b></p> <p>- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, <b>в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</b></p> <p>- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, <b>в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</b></p>			
7	<b>Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"</b>	О наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки	В начале учебного года	Зам. директора по ШО Филипенко М.И.	
8	<b>Подраздел "Платные образовательные услуги"</b>	Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг или информацию о том, что платные образовательные услуги в образовательной организации не оказываются.	Постоянно	Экономист Бойко Т.А.	
9	<b>Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"</b>	Главная страница подраздела должна содержать информацию: об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации,	Постоянно	Гл. бухгалтер Воронович С.Д.	

		местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года			
10	<b>Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)</b>	о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)	Постоянно	Секретарь Адамская А.Н.	
11	<b>Наличие на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет дополнительной информации, предусмотренной законодательством</b>	наличие на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет сведений о возможностях, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизма принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, осуществления контроля за расходованием привлеченных средств	В начале учебного года	Экономист Бойко Т.А.	
11.1		О порядке проведения ГИА	По мере необходимости	Зам. директора по ШО Пулинец А.А.	
11.2		На официальном сайте образовательной организации обеспечено функционирование самостоятельного и специализированного раздела "Информационная безопасность"	Постоянно	Зам. директора по безопасности Илларионов П.А. Шевцов С.В.	
11.3		Наличие на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет	Постоянно	Секретарь Адамская А.Н.	

		специального раздела, обеспечивающего возможность получения помощи в электронном виде родителям (законным представителям) воспитанников (при реализации образовательных программ дошкольного образования)			
11.4		На официальном сайте размещена информация о бесплатном предоставлении в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, в т.ч. Письмо Минобрнауки России от 09.09.2015 N ВК-2227/08 "О недопущении незаконных сборов денежных средств"	Постоянно	Зав. библиотекой Ситникова А.Д.	
11.5		Наличие на официальном сайте в сети Интернет, на информационных стендах образовательной организации схемы безопасных маршрутов от образовательной организации до места проживания обучающихся	В начале учебного года	Зам. директора по безопасности Илларионов П.А. Шевцов С.В.	
11.6		В образовательной организации созданы условия для ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей, в т.ч. с использованием возможностей официального сайта образовательной организации в сети Интернет	Постоянно	Зам. директора по ШО Пулинец А.А. Филипенко М.И. Шнурова В.Л.	
11.7		В образовательной организации созданы условия для ознакомления обучающихся со	Постоянно	Зам. директора по ШО Пулинец А.А.	

		свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации в т.ч. с использованием возможностей официального сайта образовательной организации в сети Интернет		Филипенко М.И. Шнурова В.Л.	
11.8		На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет имеются: электронные сервисы (форма для подачи электронного обращения, получение консультации по оказываемым услугам, раздел "Часто задаваемые вопросы"); - технические возможности выражения получателями образовательных услуг мнения о качестве оказания услуг (наличие анкеты для опроса граждан или гиперссылки на нее)	Постоянно	Зам. директора Ринева Н.Г.	
11.9		Всероссийская олимпиада школьников	Постоянно	Зам. директора по ШО Филипенко М.И.	
11.10		Методическая работа	Не реже одного раза в месяц	Зам. директора по ШО Пулинец А.А.  Методист Шевчук Е.А.	
11.11		Правила приема детей в образовательную организацию	Постоянно	Секретарь Адамская А.Н.	
11.12		Дополнительное образование	Постоянно	Зам. директора по ДО Пивоварова В.П.	

11.13		Организация питания	Постоянно	Ответственный за питание Апанасенко В.А.	
11.14		О школе	Постоянно	Зам. директора по ВС Фильченкова Т.И.	
11.15		Новости	Постоянно	Зам. директора по Ринева Н.Г. Пинчукова Е.А.	
11.16		Одаренные дети	Не реже 1 раза в месяц	Зам. директора по ШО Филипенко М.И.	
11.17		Психология	Постоянно	Педагог-психолог Кондратьева А.С. Трошкова Е.Н. Смирнова Е.П.	
11.18		Профориентационная работа	Постоянно	Зам. директора по Ринева Н.Г.	
11.19		Кадетский класс	Постоянно	Серебренников Б.В. Михайлов А.В. Пинчукова Е.А.	
11.20		Управление качеством образования	Не реже 1 раза в месяц	Зам. директора по ШО Филипенко М.И. Методист СОКО Чалбаева М.В.	
11.21		Инклюзивное образование	Не реже 1 раза в месяц	Методист ОВЗ Воронцова Е.В.	
11.22		Школьный спортивный клуб «Урсус»	Постоянно	Руководитель структурного подразделения Спицын А.С.	
11.23		PISA-2024	Постоянно	Зам. директора по ШО Филипенко М.И.	