

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №485 с углубленным изучением французского языка
Московского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания
ГБОУ школы №485
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 7 от 04.02.2022

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГБОУ школе №485
Московского района Санкт-Петербурга

Приказ № 25 от 04.02.2022

Директор ГБОУ школы № 485

 Петрова А.М.



ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте в сети «Интернет»

Санкт-Петербург

2022 год

**Положение о сайте
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №485 с углубленным
изучением французского языка Московского района Санкт-
Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ГБОУ школы №485 в сети Интернет, в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

1.2. Данное положение является локальным актом ГБОУ школы №485.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта Образовательного учреждения в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Конвенция о правах ребенка;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 №351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно- телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства России от 10 июля 2013 г. №582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

- Постановление 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»;
- Приказ Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.11.2020 N 60867)";

1.4. Официальный сайт ГБОУ школы №485 в сети Интернет, в дальнейшем - «Сайт ОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет, зарегистрированным в ЕСИР Санкт-Петербурга.

1.5. Датой создания сайта считается 1 января 2000 года. Сайт ОУ может быть закрыт (удален) только на основании приказа руководителя образовательного учреждения либо вышестоящей организации.

1.6. Адрес, по которому сайт доступен в сети «Интернет» - <https://school485.ru/>

1.7. Целями создания Сайта ОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации.

1.8. Деятельность сайта ОУ (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

Настоящее Положение принимается на заседании Общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.9. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.2. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.3. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.4. Информационная структура сайта Образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования в соответствии с Приказом Рособрандзора от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.11.2020 № 60867)». Требования к структуре и содержанию сайта ОУ размещены в Приложении 1 данного Положения.

2.5. При создании официального сайта предусмотрено создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

2.6. Информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательной организации.

Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

2.7. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

3. Порядок организации и размещения информации на сайте

3.1. ГБОУ школа №485 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ОУ при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на сайте ОУ.

3.2. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.

Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательной организации.

3.3. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.

3.4. Сайт ОУ размещается по адресу: <https://school485.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образованием.

3.5. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.6. При размещении учебно-методических материалов преподавателей школы им выдается свидетельство о публикации, где указывается адрес размещения материалов на сайте.

Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

3.7. На официальном сайте ОУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта ОУ осуществляется совместными усилиями директора школы, сотрудниками, ответственными за работу с сайтом, заместителей директора, председателей методических объединений, педагогических работников и общественных организаций.

По каждому разделу Сайта ОУ (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором школы в соответствии с Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно - технической поддержкой возлагается на директора школы и сотрудников, ответственных за работу с сайтом.

4.3. Директор школы обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Заместитель директора школы по УВР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Сотрудники школы в рамках своих должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта Образовательного учреждения по закрепленным за ними направлениям (сбор и первичная обработка информации), контролируют наличие актуальной информации на тему. За достоверность информации, предоставляемой для размещения на сайте, ответственность несет предоставивший ее сотрудник.

4.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте ОУ, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта.

Функции Администратора сайта:

- обновление информации на сайте ОУ;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- решение технических вопросов, возникающих в связи с работой сайте;
- разработка дизайна сайта и его структуры;
- консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте school485spb@yandex.ru с пометкой «На сайт» и оперативно размещается в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, документы и приказы представляются в формате pdf, графическая — в формате jpeg, gif или png.

4.8. На сайте публикуются все актуальные документы в десятидневный срок после их поступления.

4.9. Документы, разработанные Образовательной организацией подписываются простой электронной подписью Руководителя ОУ и размещаются на сайте ОУ в формате pdf.

4.10. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

4.11. Изменения структуры Сайта осуществляются только директором школы. Изменения, носящие концептуальный характер, обязательно согласовываются с директором школы.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя (Администратора). Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ.

5.2. Лицам, назначенным руководителем ОУ в соответствии пунктом 4.6. настоящего Положения, вменяются следующие **обязанности**:

- обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ОУ при аварийных ситуациях;
- сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии требованиям пунктов настоящего Положения.

5.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4 настоящего Положения.

Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иные Правила размещения на официальном сайте Общеобразовательного учреждения информации и иные требования к структуре официального сайте Образовательного учреждения.

6.2. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

6.3. Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, а также размещается на официальном сайте Образовательного учреждения.

Требования к структуре и содержанию Сайта ОУ

1. Для размещения информации на сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.
2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.
3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в п. 5 Приложения 1 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.
4. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Специальный раздел должен содержать подразделы:
 - «Основные сведения»;
 - «Структура и органы управления образовательной организацией»;
 - «Документы»;
 - «Образование»;
 - «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
 - «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
 - «Платные образовательные услуги»;
 - «Финансово-хозяйственная деятельность»;
 - «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
 - «Доступная среда»;
 - «Международное сотрудничество».

Подраздел **«Образовательные стандарты»** создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «**Стипендии и меры поддержки обучающихся**» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

5.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

5.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - ✓ правила приема обучающихся;
 - ✓ режим занятий обучающихся;
 - ✓ формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - ✓ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - ✓ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - ✓ форм обучения;
 - ✓ нормативного срока обучения;
 - ✓ срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной

- ✓ языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование (обучение);
 - ✓ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - ✓ практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - ✓ об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в этом подпункте, в том числе:
 - ✓ об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - ✓ об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
 - ✓ о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
 - ✓ о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- о численности обучающихся, в том числе:
 - ✓ об общей численности обучающихся;
 - ✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - ✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - ✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - ✓ о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

5.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научнопедагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ наименование должности;
 - ✓ контактные телефоны;
 - ✓ адрес электронной почты;
- заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ наименование должности;
 - ✓ контактные телефоны;
 - ✓ адрес электронной почты;
- о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ наименование должности;
 - ✓ контактные телефоны;
 - ✓ адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ занимаемая должность (должности);
 - ✓ уровень образования;
 - ✓ квалификация;
 - ✓ наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - ✓ ученая степень (при наличии);

- ✓ ученое звание (при наличии);
- ✓ повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- ✓ общий стаж работы;
- ✓ стаж работы по специальности;
- ✓ преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

5.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке (-ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - ✓ о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - ✓ о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

5.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

5.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

5.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - ✓ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - ✓ за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - ✓ за счет местных бюджетов;
 - ✓ по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

5.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).