**СТРУКТУРА НАВИГАЦИОННОГО МЕНЮ САЙТА УДО**

**ГЛАВНАЯ**

1. **НОВОСТИ**
2. **СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**
   1. **ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**
      1. *Информация о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;*
      2. *Информация о дате создания ОО;*
      3. *Информация об учредителе (учредителях) ОО;*
      4. *Информация о наименовании представительств и филиалов ОО (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами РФ);*
      5. *Информация о месте нахождения ОО, ее представительств и филиалов (при наличии)*
      6. *Информация о режиме и графике работы ОО, ее представительств и филиалов (при наличии);*
      7. *Информация о контактных телефонах ОО, ее представительств и филиалов (при наличии);*
      8. *Информация об адресах электронной почты ОО, ее представительств и филиалов (при наличии);*
      9. *Информация об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ОО (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;*
      10. *Информация 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».*
   2. **СТРУКТУРА И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**
      1. *Структура и органы управления образовательной организации;*
      2. *Наименование структурных подразделений;*
      3. *Руководители структурных подразделений (ФИО и должность);*
      4. *Место нахождения структурных подразделений;*
      5. *Адреса официальных сайтов структурных подразделений (при наличии);*
      6. *Адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);*
      7. *Положение о структурных подразделениях;*
      8. *Органы управления структурных подразделений.*
   3. **ДОКУМЕНТЫ**
      1. *Устав образовательной организации;*
      2. *Лицензия на осуществление образовательной деятельности;*
      3. *Приложение к лицензии на образовательную деятельность;*
      4. *Правила внутреннего распорядка обучающихся;*
      5. *Правила внутреннего трудового распорядка;*
      6. *Коллективный договор;*
      7. *Отчет о результатах самообследования;*
      8. *Предписания органов осуществляющий государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчет об исполнении таких предписаний;*
      9. *Информация о правилах приема поступающих;*
      10. *Локальный акт, регламентирующий режим занятий обучающихся;*
      11. *Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;*
      12. *Положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;*
      13. *Типовой договор, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;*
      14. *План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;*
      15. *Локальные акты, предусмотренные ч. 2 ст. 30 Закона от 29.12.2012 г. №273;*
      16. *Документ 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);*
      17. *Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной 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 образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;*
      18. *Положение об оплате труда;*
      19. *Распорядительный акт о закрепленной территории;*
      20. *Публичный доклад;*
      21. *План внутреннего контроля;*
      22. *Локальный акт по обработке персональных данных;*
      23. *Бюджетная смета (для казенных ОО*);
      24. *Акт приемки.*
   4. **ОБРАЗОВАНИЕ**
      1. *Информация о реализуемых образовательных программах;*
      2. *Формы обучения;*
      3. *Нормативный срок обучения;*
      4. *Срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии);*
      5. *Информация о языках, на которых осуществляется образование;*
      6. *Информация учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;*
      7. *Информация о практиках, предусмотренной соответствующей образовательной программой;*
      8. *Информация об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;*
      9. *Образовательные программы (в том числе адаптивные);*
      10. *Учебный план;*
      11. *Аннотация к рабочим программам дисциплин;*
      12. *Календарный учебный график;*
      13. *Методические и иные документы;*
      14. *Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам (информация о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, субъектов РФ, за счет средств физического и юридического лица);*
      15. *Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;*
   5. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ**
      1. *Информация из пояснительной записки о том, по каким стандартам обучается школа* с приложением образовательных стандартов с приложением их копий;
      2. Информация об утвержденных образовательных стандартах с приложением;
   6. **РУКОВОДСТВО. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОСТАВ**
      1. *Руководитель: Ф.И.О., контактный телефон, e-mail, дни и часы приема;*
      2. *Заместитель директора: Ф.И.О., контактный телефон, e-mail, дни и часы приема;*
      3. *Руководитель филиалов: Ф.И.О., контактный телефон, e-mail, адрес, дни и часы приема;*
      4. *Педагогический состав: Ф.И.О. должность, преподаваемые дисциплины, уровень образования, квалификация, наименование направления подготовки и (или) специальности, ученая степень, ученое звание, общий стаж, стаж работы по специальности, курсы, дисциплины (модули).*
   7. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОСНАЩЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**
      1. *Сведения о наличии 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;*
      2. *Сведения об условии питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*
      3. *Сведения об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*
      4. *Доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья*
      5. Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии), о стороныих электронных образовательных ресурсах и информационных ресурсах (при наличии);
      6. *Сведения о наличии у образовательной организации на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности;*
      7. *Сведения об обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;*
      8. Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.
   8. **СТИПЕНДИИ И ИНЫЕ ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**
      1. *Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, мер социальной поддержки;*
      2. *Информация о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья*
      3. *Положение образовательной организации о наличии интерната (при наличии), количестве жилых помещений для обучающихся, информация о формировании платы за проживание в общежитии;*
      4. *Информация 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.*
   9. **ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ**
      1. *Информация или документы 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. Локальный акт, в котором определены основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг (при наличии);*
      2. *Информация об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального, основного общего или среднего общего образования, если в такой ОО созданы условия для проживания обучающихся в интернате.*
   10. **ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**
       1. *Объем образовательной деятельности и процент их освоения*
       2. *План поступления бюджетных ассигнований на 01.01.20\_\_(текущего года);*
       3. *Кассовое исполнение на 31.12.20\_\_(прошедшего года), поступивших бюджетных ассигнований;*
       4. *Информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;*
       5. *Копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ОО.*
   11. **ВАКАНТНЫЕ МЕСТА ДЛЯ ПРИЕМА (ПЕРЕВОДА)**
       1. *Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе*

*\* информация указывается в случае наполнения класса ниже 25 человек.*

* 1. **ДОСТУПНАЯ СРЕДА**
     1. *Информация о специально оборудованных кабинетах;*
     2. *Информация об объектах для проведения практических занятий, присполособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;*
     3. *Информация о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;*
     4. *Информация об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;*
     5. *Информация о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;*
     6. *Информация об обеспечении бесприпятственного доступа в здания образовательной организации;*
     7. *Информация о специальных условиях питания;*
     8. *Информация о специальных условиях охраны здоровья;*
     9. *Информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;*
     10. *Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;*
     11. *Информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;*
     12. *Информация о наличии условий для бесприпятственного доступа в общежитие, интернат;*
     13. *Информация о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.*
  2. **МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО**
     1. *Заключенные и планируемые к заключению договора с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);*
     2. *Информация о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).*
  3. **ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ**
     1. *Информация о трудоустройстве выпускников*

1. **ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**
   1. *Информация об осуществлении контентной фильтрации*
   2. *Приказ о назначении ответственных за осуществление контентной фильтрации*
   3. *Типовой регламент работ (школьников и учителей) в интернет пространстве*
   4. *Система классификации информации не имеющие отношение к образовательному процессу*
   5. *Информация об осуществлении контентной фильтрации (указывается, с помощью какой системы осуществляется контентная фильтрация)*
   6. *Локальные нормативные акты, приказы, положения, принятые на уровне образовательного учреждения в рамках 152-ФЗ «О персональных данных»*
   7. *Концепция информационной безопасности*
   8. *Перечень персональных данных, подлежащий защите*
   9. *Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным*
   10. *Положение о политике безопасности*
   11. *Положение о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, и электронным образовательным ресурсам.*
   12. *Приказ о назначении ответственного за обеспечение безопасности обработки персональных данных в учреждении*
   13. *Информация о регистрации учреждения в перечне операторов обрабатывающих персональные данные (реестровый номер, приказ)*
2. **ПОЛИТИКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
   1. *Общие положения*
   2. *Цели сбора персональных данных*
   3. *Правовые основания обработки персональных данных*
   4. *Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных*
   5. *Порядок и условия обработки персональных данных*
   6. *Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных*
3. **РЕЗУЛЬТАТЫ СПЕЦОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА**
   1. *Результаты спецоценки условий труда*
4. **МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**
   1. *Зачисление в муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района*
   2. *Информация об организации общедоступного и бесплатного дошкольного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района*
   3. *Информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района*
   4. *Информация об организации отдыха детей муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, в каникулярное время*
5. **МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**
   1. *Модель методической службы образовательной организации (план методической работы на год, анализ методической работы за год);*
   2. *Профессиональное развитие педагогических кадров (аналитическая справка о результатах повышения квалификации педагогов в соответствии с выявленными дефицитами за 2019-20 уч. год, план работы по ПК кадров на 2020-21 уч. год);*
   3. *Педагогическое наставничество (приказ о руководителе наставничества за молодыми педагогами, реестр молодых педагогов, план работы с молодыми педагогами в 2020-21 уч. году, методические материалы по организации наставничества);*
   4. *Профессиональные педагогические сообщества ОО (приказ о МО, положение о МО, планы работы МО на учебный год, аналитическая справка о деятельности МО в учебном году, выступления, доклады и т.д.);*
   5. *Региональный атлас образовательных практик (материалы, иллюстрирующие заявленные образовательные практики в РАОП);*
   6. *Методическая копилка. (рецензированные программы внеурочной деятельности, разработки учебных занятий, уроков, внеклассных мероприятий, выступления на методических советах, педагогических конференциях, конкурсах, фестивалях и т.д.)*
6. **РАБОТА С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ**
   1. *Творческие конкурсы, выставки, результаты, достижения*
7. **ШКОЛЬНАЯ СПОРТИВНАЯ ЛИГА**
   1. *Положение о проведении школьного этапа Школьной спортивной лиги и президентских состязаний*
   2. *Итоговая таблица о проведении муниципального этапа Всероссийских соревнований школьников «Президентские состязания» в текущем учебном году*
   3. *Список победителей и призеров школьного этапа Школьной спортивной лиги и Президентских состязаний*
   4. *Итоги участия в соревнованиях муниципального и регионального этапов Школьной спортивной лиги и президентских состязаний, фотоматериалов соревнований*
8. **ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**
   1. *Заявление о приеме на обучение*
   2. *Заявление на обработку персональных данных*
   3. *Заявление на разрешение использования сети интернет на уроках*
9. **ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ**
   1. *Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции*
   2. *Антикоррупционная экспертиза*
   3. *Методические материалы*
   4. *Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения*
   5. *Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера*
   6. *Комиссия по соблюдению требований к служебному проведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)*
   7. *Обратная связь для сообщений о фактах коррупции*
10. **ОБРАЩЕНИЕ ГРАЖДАН**
    1. **НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ**
       1. *Конституция Российской Федерации*
       2. *Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»*
       3. [*Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»*](http://dogm.mos.ru/legislation/lawacts/915093/)
       4. [*Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»*](http://dogm.mos.ru/legislation/lawacts/957763/)
       5. *Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»*
       6. *Положение «О порядке рассмотрения обращений граждан» учреждения*
    2. **ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ГРАЖДАН**
    3. **ОБРАЩЕНИЯ НА САЙТ**
    4. **ПИСЬМЕННЫЕ ОБРАЩЕНИЯ**
    5. **ИНФОРМАЦИЯ О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ**
11. **FAQ**
12. **АРХИВЫ**
    * 1. *Положение об архиве организации*

**Пояснения:**

1. **СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – (Заглавными буквами выделенным жирным шрифтом и подчеркиванием выделенного текста обозначается раздел, который выносится в меню сайта)**
   1. **ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ - (Заглавными буквами выделенным жирным шрифтом обозначается заглавие подраздел, который находится внутри основного раздела)**
   2. *Дата создания - (Курсивом обозначаются наименования документов, которые необходимо разместить в данном разделе сайта)*

Примечание:

Информация о образовательном учреждении, фотография центрального здания и логотип должны присутствовать на банере так, чтобы в течение 10 секунд можно было бы идентифицировать принадлежность сайта тому или иному общеобразовательному учреждению.

Информацию в специальном разделе размещайте в виде набора страниц, иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта, при этом публикуйте:

сведения в текстовом, табличном или любом машиночитаемом формате, который обеспечит ее ав-томатическую обработку;

копии документов в форматах.pdf,.doc,.docx,.xls,.xlsx,.odt,.ods с максимальным размером файла –15 мб, разрешением отсканированных документов – не менее 100 dpi. Отсканированный текст должен быть чи-таемым.