

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Москвы «Школа № 904»  
(ГБОУ Школа № 904)

Кавказский бульвар, д.16, кор.2, Москва, 115477

Телефон (495) 325-41-11 Факс (495) 325-06-30 E-mail: 904@edu.mos.ru

<http://www.sch904u.mskobr.ru>

ОКПО 52403017, ОГРН 1027739373045, ИНН 7724204756/КПП 772401001

**Мнение учтено**

Совет обучающихся ГБОУ

Школа № 904

(протокол № 1  
от 05.12 2018г.)

*Обухов*

**Принято**

Управляющий совет

ГБОУ Школа № 904

(протокол № 2  
от 05.12 2018г.)

*Викентьева А.Е.*

**Утверждено**

Приказом директора

ГБОУ Школа № 904

№ 270 от 05.12 2018 г.

*Щербаква Г.С.*



## Положение о ведении официального сайта ГБОУ Школа № 904

### 1. Цели настоящего положения. Определения и понятия.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона об образовании в РФ от 29.12.2013 года № 273-ФЗ, Постановления Правительства РФ № 582 от 10.07.2013 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Федерального закона № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010, Федерального Закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных» от 27 июля 2016 года.

1.2. Настоящее Положение создано в целях регламентирования работы сотрудников ГБОУ Школа № 904 (далее – Школа) с контентом официального сайта ГБОУ Школа № 904 (<http://sch904u.mskobr.ru/>) (далее – Сайт), определения сроков обновления и актуализации информации, порядка подачи информации на сайт, распределения ответственности за наполнение разделов сайта по категориям работников.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:  
Сайт – официальный информационный портал ГБОУ «Школа № 904» в сети интернет, расположенный на сервере mskobr.ru.

Контент – содержание сайта, в виде текста, фото и видеоматериалов, размещаемой непосредственно на сервере или на сторонних ресурсах, с размещением ссылки на официальном сайте.

Раздел сайта – один из пунктов обязательного содержания сайта, расположенный в левой части страницы при типовом дизайне. Разделами сайта являются: новости, сведения об образовательной организации, дополнительные сведения, галереи, обучение в школе, электронные сервисы, городской экспертно-консультативный совет родительской общности при ДОГМ, сотрудничество, СМИ о нас, ответы, важные для всех и другие.

Страницы раздела – подпункты основных разделов сайта.

Модератор – лицо, непосредственно имеющее доступ к редактированию структуры и контента сайта, размещающий на нем информацию и наполняющий содержанием.

Ньюсмейкер – человек, который является автором новости, очевидцем события или организатор мероприятия и т.п.

Страницы учебных корпусов – отдельные страницы учебных корпусов образовательного учреждения, имеющие ссылки вида [http://sch904u.mskobr.ru/dou\\_edu/название](http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/название) учебного корпуса для дошкольных групп, [http://sch904u.mskobr.ru/primary\\_edu/название](http://sch904u.mskobr.ru/primary_edu/название) учебного корпуса для школьных отделений, [http://sch904u.mskobr.ru/add\\_edu/название](http://sch904u.mskobr.ru/add_edu/название) учебного корпуса для отделения дополнительного образования.

## **2. Регламент подачи информации и сроки обновления**

2.1. Регламент подачи информации определяет коммуникационные каналы передачи информации и сроки её обновления, определяет ключевые точки отсчёта и получения информации. Под каналами передачи информации определяются способы её направления от лица, являющегося автором или поставщиком контента к модератору сайта, отвечающему за её размещение на сайте организации и функционирования. Основным каналом передачи информации служит корпоративная почта школы (на аккаунте @sch904.ru), в том числе сервис «гугл диск». В качестве альтернативных каналов передачи информации могут быть общедоступные бесплатные мессенджеры (WhatsApp, Viber, Telegram).

2.2. Сроком размещения информации является период времени от момента отправки информации до появления данной информации на официальном сайте с присвоением уникальной гиперссылки.

2.3 Категории информации и сроки их размещения:

2.3.1 Согласно статье 6 Постановления Правительства РФ № 582 от 10.07.2013 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», обновление информации, указанной в пункте 3-5 Постановления Правительства № 582 производится в сроки не позднее 10 рабочих дней с момента её изменения. Перечень информации и список ответственных должностных лиц размещён в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.3.1 Информация, не относящаяся к указанной в пунктах 3-5 Постановления Правительства РФ № 582 от 10.07.2013, относящая к категориям «Новости» (информация о прошедших в ОО событиях), «Анонсы» (информация о предстоящих в ОО событиях), «Объявления» (информация о событиях в ОО, требующая обратной связи от отдельных категорий участников образовательных отношений), «Обзоры» (информация о событиях вне образовательной организации или косвенно связанные с ней, информация об ОО в СМИ и социальных сетях), «ответы на обращения граждан» размещается в сроки указанные в Приложении 2 к настоящему Положению.

### **3. Порядок подачи информации на сайт:**

3.1. Для размещения на официальном сайте информация передается ответственному за ведение сайта (специалисту по информационным ресурсам, педагогу-организатору, ответственному за сайт) посредством электронной почты:

- в табличном виде, если данная информация относится к статистической (количество сотрудников, учащихся);
- в текстовом виде (контактные данные, ФИО руководителя, сведения о повышении квалификации, иное);
- в виде копий документа в случае размещения локальных нормативных актов, правоустанавливающих документов, расписаний занятий, графиков работы, ежедневного меню, режимов и т.д.

Если размещение официальных документов производится через систему ЕКИС, ответственный за ведение сайта перенаправляет данный документ секретарю и оказывает техническую помощь в выгрузке через систему ЕКИС на сайт Школы.

3.2. Новости учебных корпусов, анонсы, содержащие информацию о мероприятиях, прошедших или планируемых в одном учебном корпусе, размещаются в новостной ленте данных учебных корпусов.

Новости о мероприятиях, в которых принимали участие обучающиеся, воспитанники, педагоги, воспитатели и иные сотрудники нескольких учебных корпусов, анонсы мероприятий, участие в которых предполагается обучающимися, воспитанниками, педагогами, воспитателями и иными сотрудниками нескольких учебных корпусов размещаются на странице данных учебных корпусов и транслируются в новостной ленте на главной странице сайта. Новости по итогам проведения общегородских мероприятий, анонсы открытых мероприятий межрайонного, окружного, городского масштабов размещаются в новостной ленте на главной странице.

Для размещения новости на сайте школы ньюсмейкер подает информацию посредством электронной формы по ссылке <https://goo.gl/forms/wpFpFjEM1K4Svp511>.

Данная информация поступает к специалисту по информационным ресурсам, который обрабатывает содержание новости и передает далее готовый вариант ответственному за ведение сайта для размещения через электронную почту. Информация перед размещением на сайте должна пройти визирование администрации школы (заместитель директора, руководитель корпуса). В случае неодобрения информации или не соответствия её техническим требованиям информация отправляется на доработку автору с указанием причин отклонения. При этом учитывается регламент размещения информации, указанный в приложениях 1-3 настоящего положения.

3.3. По ходатайству заместителей руководителя Школы объявления и анонсы мероприятий, имеющие особую важность, длительный характер проведения, большой охват участников, относящийся к оперативным и стратегическим вопросам деятельности Школы, размещаются над новостной лентой на главной странице на красном фоне, как новость, имеющая особое значение, на срок указанный заместителем руководителя Школы.

3.4 Информация по участию в общегородских и общешкольных проектах, длящихся более месяца, требующих оперативного получения участниками информации на официальном сайте Школы размещается на отдельной соответствующей тематической странице сайта (левая колонка меню), а также в виде баннера, соответствующего установленным техническим требованиям под рубрикой «Новости» на главной странице сайта. Технические требования к содержанию новостей и формату изображений для предоставления на сайт представлены в Приложении 3 к настоящему Положению.

Техническую поддержку работы официального сайта осуществляет служба информатизации ГБОУ Школа № 904.

## Регламент обновления, передачи и актуализации информации, обязательной к размещению

Категория информации (согласно ПП РФ № 582 от 10.07.2013)	Адрес размещения на официальном сайте	Ответственный исполнитель	Актуализация информации
О дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/basics/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/basics/</a>	Куликова Ю.О.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
О структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления)	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/structure_and_controls/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/structure_and_controls/</a>	Куликова Ю.О.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
Фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/structure_and_controls/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/structure_and_controls/</a>	Куликова Ю.О. Юдушкина Е.Е. Шувалов А.К.	По мере изменения данных/ не позднее 3 дней с получения
	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/strukturnoe_podrazdelenie/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/strukturnoe_podrazdelenie/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/strukturnoe_podrazdelenie1/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/strukturnoe_podrazdelenie1/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/doshkol_noe_otdelenie/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/doshkol_noe_otdelenie/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/zdanie_13/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/zdanie_13/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/quot_volsheb_naya_strana_quot_zdanie_11/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/quot_volsheb_naya_strana_quot_zdanie_11/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/quot_akvarel_quot_zdanie_12/obwie_svedeniya/pedagogiche">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/quot_akvarel_quot_zdanie_12/obwie_svedeniya/pedagogiche</a>	Руководители подразделений на страницах своих подразделений: Каушняя Е.И. Савицкая Н.И. Куваева Н.Л. Лялина Л.А. Мамзелькина Т.П. Романова Г.М. Серегина О.П. Осипова Е.Е. Голубкина Н.А. Никишина Т.В. Хорькова И.Н.	

	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/gbou_sosh_904/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">skij_kollektiv/ http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/gbou_sosh_904/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/zdanie_2/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/zdanie_2/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/zdanie_3/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/zdanie_3/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/add_edu/centr_detskogo_tvorchestva_caricyno/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/add_edu/centr_detskogo_tvorchestva_caricyno/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a>		
Места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/structure_and_controls/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/structure_and_controls/</a>	Юдушкина Е.Е. Шувалов А.К.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/structure_and_controls/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/structure_and_controls/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Сияк Е.В. Неровнова Г.А.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
об уровне образования;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/</a>	Сияк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
о формах обучения;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Сияк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
о нормативном сроке обучения;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Сияк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Сияк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
об описании образовательной программы с приложением ее копии;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/</a>	Сияк Е.В. Неровнова Г.А.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения, не позднее 1.09

об учебном плане с приложением его копии;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/</a>	Синяк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения, не позднее 1.07
об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/</a>	Синяк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения, не позднее 1.09
о календарном учебном графике с приложением его копии;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/basics/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/basics/</a>	Синяк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения, не позднее 1.09
о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса:  -по воспитательной работе -по оценке качества -по содержанию -по безопасности -по финансовой деятельности -по использованию ресурсов	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Лимаренко А.Г. Синяк Е.В. Неровнова Г.А. Косов Д.Ю. Ганина О.В. Родина И.О.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
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;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/support_and_equipment/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/support_and_equipment/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_add/additional/">http://sch904u.mskobr.ru/info_add/additional/</a>	Лимаренко А.Г. Синяк Е.В. Неровнова Г.А. Родина И.О.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения, не позднее 1.09
о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_add/classes/">http://sch904u.mskobr.ru/info_add/classes/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/vacancies/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/vacancies/</a>	Куликова Ю.О.	Еженедельно/в течение 1 дня с момента получения

субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;			
о языках, на которых осуществляется образование (обучение);	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/education/</a>	Синяк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/standards/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/standards/</a>	Синяк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения, не позднее 1.09
о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/staff/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/staff/</a>	Ромашова Е.С.	По мере изменения данных/ не позднее 1 дня с получения
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;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/staff/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/staff/</a>  <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/centr_razvitiya_rebenka_-_detskij_sad_600/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/centr_razvitiya_rebenka_-_detskij_sad_600/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/detskij_sad_597/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/detskij_sad_597/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/detskij_sad_529/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/detskij_sad_529/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/strukturnoe_podrazdelenie/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/strukturnoe_podrazdelenie/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/strukturnoe_podrazdelenie1/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/strukturnoe_podrazdelenie1/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/doshkol_noe">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/doshkol_noe</a>	Ромашова Е.С. Руководители структурных подразделений на страницах структурных подразделений Каушнян Е.И. Савицкая Н.И. Куваева Н.Л. Лялина Л.А. Мамзелькина Т.П. Романова Г.М. Серегина О.П. Осипова Е.Е. Голубкина Н.А. Никишина Т.В. Хорькова И.Н.	По мере изменения данных/ не позднее 3 дней с получения

	<p><a href="http://otdelenie/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">_otdelenie/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a>  <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/zdanie_13/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/zdanie_13/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a>  <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/quot_volsheb_naya_strana_quot_zdanie_11/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/quot_volsheb_naya_strana_quot_zdanie_11/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a>  <a href="http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/quot_akvarel_quot_zdanie_12/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/dou_edu/quot_akvarel_quot_zdanie_12/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a>  <a href="http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/gbou_sosh_904/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/gbou_sosh_904/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a>  <a href="http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/zdanie_2/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/zdanie_2/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a>  <a href="http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/zdanie_3/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/common_edu/zdanie_3/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a>  <a href="http://sch904u.mskobr.ru/add_edu/centr_detskogo_tvorchestva_caricyno/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/">http://sch904u.mskobr.ru/add_edu/centr_detskogo_tvorchestva_caricyno/obwie_svedeniya/pedagogicheskij_kollektiv/</a></p>		
<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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>условия охраны здоровья обучающихся, в</li> </ul>	<p><a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/support_and_equipment/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/support_and_equipment/</a></p>	<p>Родина И.О. Ганина О.В. Лимаренко А.Г.</p>	<p>По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения</p>

<p>том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p>			
<p>о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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);</p>	<p><a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/vacancies/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/vacancies/</a></p>	<p>Куликова Ю.О.</p>	<p>Еженедельно/не позднее 1 дня с момента получения</p>
<p>о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;</p>	<p><a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/grants/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/grants/</a></p>	<p>Лимаренко А.Г.</p>	<p>По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения</p>
<p>о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;</p>	<p><a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/grants/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/grants/</a></p>	<p>Лимаренко А.Г.</p>	<p>По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения</p>

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/financial_activity/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/financial_activity/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Ганина О.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Ганина О.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
Размещение копий правоустанавливающих документов			
устава образовательной организации;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Куликова Ю.О.	По мере изменения данных/ не позднее 2 дней с получения
лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Куликова Ю.О.	По мере изменения данных/ не позднее 2 дней с получения
свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Куликова Ю.О.	По мере изменения данных/ не позднее 2 дней с получения
плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a> <a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/financial_activity/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/financial_activity/</a>	Родина И.О. Ганина О.В.	По мере изменения данных/ не позднее 1 дней с получения
правила приема обучающихся	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Синяк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения, не позднее 1.08
режим занятий обучающихся	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Синяк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения, не позднее 1.09
формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Синяк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Синяк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Синяк Е.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения
отчет о результатах самообследования	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Синяк Е.В. Лимаренко А.Г. Родина И.О. Ганина О.В. Специалист по охране труда Косов Д.Ю. Ромашова Е.С.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения, не позднее 1.07
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; 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	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Родина И.О. Ганина О.В.	По мере изменения данных/ не позднее 10 дней с получения, не позднее 1.09

предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;	<a href="http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/">http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/all_docs/</a>	Куликова Ю.О. Должностное лицо в области деятельности которого проводилась проверка/ руководитель структурного подразделения, где проводилась проверка	По мере изменения данных/ не позднее 3 дней с получения
--	---	--	---

**Регламент обновления информации на страницах официального сайта образовательной организации, сроки обновления и актуализации информации по основным страницам сайта.**

Страница	Ответственные за размещения (должности)	Сроки размещения на сайте	Сроки актуализации
<b>ГЛАВНАЯ</b>			
<b>«Новости», «Объявления» (Главная страница) * не менее 3 новостей в неделю</b>			
Новости	Заместители директора, Руководители структурных подразделений, Педагоги-организаторы Главный бухгалтер Специалист по охране труда Начальник службы безопасности	Не позднее 2 дней с момента события, которое описывается в новости	Ежедневно
Объявления	Ньюсмейкеры Модератор сайта	Не позднее 5 дней до даты события	Ежедневно
<b>Сведения об образовательной организации</b>			
Основные сведения	Заместитель директора по УВР (в части касающейся) Руководители структурных подразделений. Руководитель кадровой службы	Не позднее 5 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Структура и органы управления образовательной организацией	Секретарь, заместители директора по УВР (в части касающейся)	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	
Документы			
Образование	Замдиректора по УВР (в части касающейся)		
Образовательные стандарты			
Руководство. Педагогические и иные работники	Замдиректора по УВР (в части касающейся) Руководители структурных подразделений. Руководитель кадровой службы		
Материально-техническое обеспечение и оснащённость	Заместитель директора по управлению ресурсами		

образовательного процесса			
Стипендии и иные виды материальной поддержки	Заместитель директора по управлению ресурсами		
Платные образовательные услуги	Главный бухгалтер, Заместитель директора по управлению ресурсами	Не позднее 2 дней с момента изменения информации	
Финансово-хозяйственная деятельность		Не позднее 10 дней с момента изменения информации	
Вакантные места для приема (перевода)	Заместитель по УВР (качество), секретарь учебной части	Не позднее 2 дней с момента изменения информации	
Сведения о заработной плате педагогов	Главный бухгалтер		Ежемесячно
Безопасность дорожного движения	Начальник службы безопасности	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	Ежемесячно
Благоустройство территорий	Заместитель директора по ресурсам		Ежемесячно
Вакансии	Руководитель кадровой службы	Не позднее 2 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
<b>Дополнительные сведения</b>			
Визитная карточка учреждения	Секретарь, заместители по УВР (в части касающейся)	Не позднее 2 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Платежные реквизиты			
Сведения о заработной плате педагогов	Главный бухгалтер		
Режим работы специалистов и служб	Руководитель кадровой службы, руководители структурных подразделений	Не позднее 5 дней с момента изменения информации	
Классы	Руководители структурных подразделений, секретарь	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	Ежемесячно
Дополнительное образование	Заместитель директора по УВР (воспитание, социализация,		

	дополнительное образование), педагоги-организаторы дополнительного образования	информации	
Организация питания в школе	Ответственные по питанию	Не позднее 1 дня с момента получения информации	Ежедневно
Безопасность	Начальник службы безопасности	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости
Защита персональных данных	Руководитель кадровой службы, Начальник службы безопасности		
План работы школы	Заместитель по УВР (качество)	Не позднее 5 числа каждого месяца	Ежемесячно
Наши партнеры	Заместители по УВР	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости
Ремонт в школе	Заместитель по управлению ресурсами		
Группы по присмотру и уходу	Руководители структурных подразделений, ответственные по начальной школе		
Каникулы 2018-2019	Заместитель по УВР (воспитание, социализация)	Не позднее 3 дней с момента изменения информации	Ежегодно
Детский сад	Заместитель директора по УВР (дошкольное образование)	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости
<b>Галереи</b>			
Фотогалерея	Заместители по УВР, Руководители структурных подразделений	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	Ежемесячно
Видеотека			
<b>Обучение</b>			
Результативность обучения	Заместитель директора по УВР (качество)	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости
Независимая диагностика		Не позднее 3 дней с момента изменения информации	
Государственная итоговая аттестация			
Научно-методическая работа	Заместитель директора по УВР (содержание образования), заведующие предметными кафедрами	Не позднее 10 дней с момента получения информации	

Страница будущего первоклассника	Заместители директора по УВР, руководители структурных подразделений		
ОРКСЭ	Заместитель директора по УВР (содержание), ответственные по начальному образованию		
Социально-психологическая служба	Куратор социально-психологической службы		
Формы документов			
Учебники и учебные пособия	Заместитель директора по УВР (содержание, качество). Педагоги-библиотекари		
Школьная библиотека	Педагоги-библиотекари		
<b>Воспитание</b>			
Наши музеи	Руководители школьных музеев	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости
Физкультурно-спортивный комплекс "Готов к труду и обороне" (ГТО)	Заведующий кафедрой физической культуры		
Профорientация	Педагоги-организаторы, заместитель директора по УВР (воспитание и социализация)		Ежемесячно
Пресс-центр	Специалист по информационным ресурсам, педагоги дополнительного образования, заместитель директора по УВР		
Юнармия	Педагоги дополнительного образования		
Юные инспекторы движения			
<b>Наши достижения и награды</b>			
Наши достижения	Заместители директора по УВР (в части касающейся), ньюсмейкеры, специалист по информационным ресурсам	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	Ежегодно
Спортивные достижения			По мере необходимости
<b>Информация для учителей</b> – заместители директора в части касающейся, руководитель кадровой службы, бухгалтерия и тд.			
Профсоюзная организация	Председатель профсоюзной организации	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости
Работа с ветеранами	Председатель профсоюзной организации, Заместители директора, Руководители структурных подразделений		
Школа классного руководителя	Ответственные за проведение занятий с классными руководителями		
<b>ГОРОДСКОЙ ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ СОВЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ ПРИ ДОГМ</b>			
	Заместители директора по УВР	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости

<b>Московская электронная школа</b>			
Московская электронная школа	Заместитель директора по содержанию образования	Не позднее 10 дней с момента получения информации	Ежемесячно
<b>Электронные сервисы</b>			
Полезные ссылки Электронный дневник Электронные образовательные ресурсы Государственные услуги Блоги Задать вопрос Отзывы об учреждении Запись детей в ДОУ Электронная карта в образовании Школа большого города	Заместители директора по УВР	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости
<b>СМИ о нас</b>			
Статьи Фотогалерея Видеогалерея Мы в социальных сетях	Заместители директора по УВР	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости
<b>Ответы, важные для всех</b>			
Ответы, важные для всех	Заместители директора (в части касающейся), Руководители структурных подразделений, Педагогические организаторы Главный бухгалтер Специалист по охране труда Специалист по безопасности Модератор сайта	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости
<b>Медицинское обслуживание</b>			
Документы Организация медицинского обслуживания График проведения медицинских осмотров	Заместитель директора по УВР (ресурсы), специалист по охране труда	Не позднее 10 дней с момента получения информации	По мере необходимости

Это важно знать			
<b>СТРАНИЦЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (Дошкольные отделения)</b>			
<b>Новости, объявления * не менее 3 новостей в неделю</b>			
Новости	Заместители директора, руководители структурных подразделений	Не позднее 2 дней с момента события, которое описывается в новости	Ежедневно
Объявления		Не позднее 5 дней до даты события	Ежедневно
<b>Основные сведения</b>			
Руководство. Педагогические и иные работники	Заместители директора по УВР (дошкольное образование) Руководители структурных подразделений. Руководитель кадровой службы	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Контакты			
<b>Образование</b>			
Дошкольные группы	Замдиректора по УВР (дошкольное образование) Руководители структурных подразделений	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Методический кабинет			
<b>Условия обучения</b>			
Режим дня	Замдиректора по УВР (дошкольное образование) Руководители структурных подразделений	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Организация питания			
<b>Электронные сервисы</b>			
Полезные ссылки	Замдиректора по УВР (дошкольное образование) Руководители структурных подразделений	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Электронные образовательные ресурсы			
Государственные услуги			
<b>Галереи</b>			
Фотогалерея Видеозаписи	Замдиректора по УВР (дошкольное образование) Руководители структурных подразделений	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	Ежемесячно
<b>Дорожная азбука</b>			
Дорожная азбука	Замдиректора по УВР (дошкольное образование) Руководители структурных подразделений, Начальник службы безопасности	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	Ежемесячно

<b>СТРАНИЦЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (Школьные отделения)</b>			
<b>Новости, объявления * не менее 3 новостей в неделю</b>			
Новости	Заместители директора, руководители структурных подразделений	Не позднее 2 дней с момента события, которое описывается в новости	Ежедневно
<b>Основные сведения</b>			
Руководство. Педагогические и иные работники	Руководители структурных подразделений, руководитель кадровой службы	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Контакты			
<b>Образование</b>			
Расписание занятий	Руководители структурных подразделений	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
<b>Условия обучения</b>			
Режим дня и расписание звонков	Руководители структурных подразделений	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Организация питания			
Учебные периоды			
<b>Электронные сервисы</b>			
Полезные ссылки	Руководители структурных подразделений	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Электронный дневник			
Электронные образовательные ресурсы			
Государственные услуги			
<b>Галереи</b>			
Фотогалерея Видеоэкскурсия	Руководители структурных подразделений	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
<b>СТРАНИЦА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (Дополнительное образование)</b>			
<b>Новости, объявления</b>			
Новости	Заместители директора, руководители структурных подразделений	Не позднее 2 дней с момента события, которое описывается в новости	Ежедневно

<b>Общие сведения</b>			
Руководство. Педагогические и иные работники	Руководители структурных подразделений, руководитель кадровой службы	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Контакты			
<b>Кружки и секции</b>			
Общая информация	Руководители структурных подразделений, Ответственные за организацию дополнительных образовательных услуг (бюджет, внебюджет), Заместитель директора по УВР (воспитание и социализация)	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Социально-педагогическая направленность			
Художественная направленность			
Техническая направленность			
Физкультурно-спортивная направленность			
<b>Условия обучения</b>			
Расписание занятий	Руководители структурных подразделений, Ответственные за организацию дополнительных образовательных услуг (бюджет, внебюджет), Заместитель директора по УВР (воспитание и социализация)	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Техническая база			
<b>Электронные сервисы</b>			
Полезные ссылки	Руководитель структурного подразделения	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости
Государственные услуги			
<b>Галереи</b>			
Фотогалерея Видеотека	Руководитель структурного подразделения	Не позднее 10 дней с момента изменения информации	По мере необходимости

## Технические и стилистические требования к информации, размещаемой на сайте

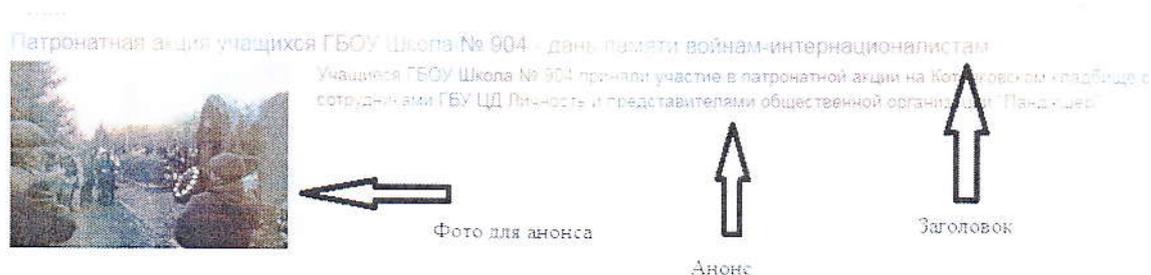
### 1. Технические требования.

1.1 Текст новости присылается непосредственно в письме или в файле формата .doc, docx редактора MS Word, проверенным на отсутствие орфографических и стилистических ошибок.

1.2 Структура текста новости:

Заголовок - шрифт 14 пт или 12 пт полужирный

Анонс - краткое содержание новости – шрифт 12 пт, *курсив*, объём не более 3х строк (260 символов с пробелами). Если к анонсу необходимо прикрепить фотографию, то она прикрепляется отдельным файлом к письму с новостью с названием «фото для анонса». Размер фотографии не более 1 Мб, размер не более 200x135 пикселей



Текст новости – собственно описание новости, шрифт 12 пт, обычный, не более 1 листа А4

Фотографии к новости прикрепляются отдельными файлами. Размер фотографий не должен превышать 2 Мб. Если предполагается, что фотографии должны быть размещены в конкретном месте новости, их уменьшенное изображение размещается в тексте новости в текстовом файле .doc. Не рекомендуется прикреплять более 3х фотографий. Остальные при необходимости можно разместить в разделе «Галерея».

3 ноября в учебном корпусе №3 состоялась первая часть Фестиваля "Гляжу в озёра синие".



Не допускается:

Присылать фотографии и тексты больше указанного размера;

Присылать новость в формате pdf или иных не редактируемых форматах.

Не рекомендуется:

Дублировать текст анонса в тексте новости;

Присылать только анонс без новости или только новость без анонса;

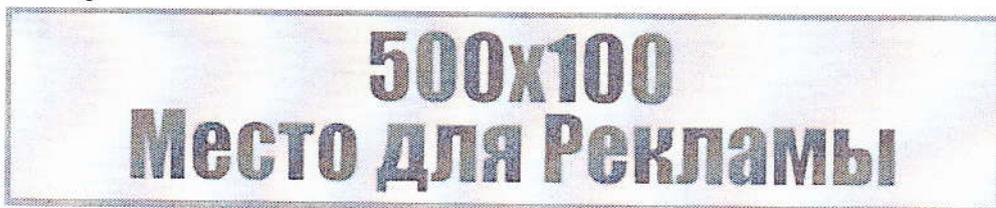
Полезное:

<http://resizepiconline.com/> - сайт для изменения размера фотографий под заданный (размер изменяет фотографии в пикселях)

<http://optimizilla.com/ru/> - сайт по уменьшению размера картинки (вес картинки в Мб)

### 1.3 Баннеры

Размер баннера для размещения под новостной лентой не должен превышать 500 на 100 пикселей. Приветствуются красочные, не анимированные баннеры, содержащие краткую аннотацию или описание страницы, на которую ведёт ссылка, представленная баннером.



### 1.4 Табличная информация

Представляется в документе MS Word (.doc, .docx) или MS Excel (.xls, .xlsx). Таблица в документе должна иметь структуру таблицы, аналогичной той, которая находится на сайте.

Например:

Таблица на сайте имеет следующий вид

В нашем комплексе:

Всего обучающихся в ОО	3502
по программам дошкольного образования	1422
по программам начального общего образования	955
по программам основного общего образования	944
по программам среднего общего образования	178
Общий охват дополнительным образованием обучающихся, занимающихся как в данной школе, так и в других организациях	2938

[http://sch904u.mskobr.ru/info\\_edu/basics/](http://sch904u.mskobr.ru/info_edu/basics/)

В документе MS Word таблица представляется в следующем виде:

Всего обучающихся в ОО	3502
по программам дошкольного образования	1422
по программам начального общего образования	955
по программам основного общего образования	944
по программам среднего общего образования	178
Общий охват дополнительным образованием обучающихся, занимающихся как в данной школе, так и в других организациях	2938

## 2. Стилистические требования к текстам в разделе новости

### 2.1 Структура заметки.

Заголовок – 65 знаков

**ЛИД** – лидирующий абзац (3 предложения), иначе анонс, аннотация, «шапка». Далее **Основной текст** – важные фактические подробности о событии, факты из уст участников события, его очевидцев, мнения, подтвержденные экспертами.

Каждая новая мысль в тексте начинается с нового абзаца.

**Стиль и речь.** Публицистический (газетный) стиль. Текст должен ёмким, лаконичным. Не рекомендуется использовать канцеляризмы и речевые штампы.

Пример.

#### **Серебро Junior Skills у школы №904**

*Воспитанники кружка «Электрон» царицинской школы №904 получили серебряные награды регионального чемпионата «Молодые профессионалы» Junior Skills. Оглашены итоги конкурса, который прошел в Москве 17 – 19 января.*

Одиннадцатиклассник Виталий КИСЕЛЬ и ученик 8 класса Егор БАКАЙ соревновались с представителями 11 московских образовательных организаций и вошли в тройку сильнейших команд в компетенции «Электроника» среди школьников старше 14 лет.

Наставник ребят Сергей Михайлович КУЗНЕЦОВ рассказал, что в течение двух соревновательных дней конкурсанты собирали радиоприбор с несколькими устройствами вывода – жидкокристаллическим дисплеем и светодиодной индикацией – и двумя вводами – клавиатурой и джойстиком. Подобные блоки, управляемые микроконтроллером, повсеместно применяются в быту, например, для снятия показаний с датчиков. Однако не просты в изготовлении. На третий день школьники запрограммировали конструкцию и продемонстрировали её работоспособность.

Каждый этап задания оценивали эксперты. Они наблюдали за тем, как участники используют инструмент, умеют ли читать электронную схему, насколько рационально подходят к распределению работы в команде.

Наши призеры с двенадцати лет увлечены электроникой. За плечами у Виталия недавняя победа в Чемпионате корпораций «Профессионалы будущего». Парни уверены, что хобби помогает осваивать точные науки, и планируют сделать его профессией.

Поздравляем ребят, их наставника и родителей с высоким результатом!