

Осипов А.А. Шепило А.Г.

САЙТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Учебно-методическое пособие

Великий Новгород
2013

ББК 74. 04 (2)
П 37

Рекомендовано коллегией департамента образования, науки и молодежной политики Новгородской области

Рецензент:
Заместитель председателя комитета информатизации
Новгородской области С.А. Родюков

Авторы – составители
А.А. Осипов, руководитель департамента образования, науки и молодежной политики Новгородской области
А.Г. Шепило, заместитель руководителя департамента образования, науки и молодежной политики Новгородской области, к.п.н.

П 37 Сайт образовательного учреждения: Учебно-методическое пособие / Авт.-сост. А.А. Осипов, А.Г. Шепило. – Великий Новгород, 2013. – с 36.

В пособии представлены методические рекомендации и нормативные документы по созданию и ведению официального сайта образовательного учреждения.

Пособие предназначено руководителям органов управления образованием и образовательных учреждений, педагогам, ответственным за сопровождение официального сайта образовательного учреждения, слушателям курсов повышения квалификации, студентам, родителям, участникам образовательных отношений.

Департамента образования, науки
и молодежной политики
Новгородской области
А.А. Осипов, А.Г. Шепило

Уважаемые коллеги!

Приступая к работе над сайтом образовательного учреждения, мы советуем, прежде всего, выяснить цель его создания. Только после этого можно обоснованно определять структуру, содержание, внешний вид, технологию ведения и обновления сайта.

Как правило, цель сайта – формирование имиджа образовательного учреждения, привлечение дополнительных кадров, обучающихся, организация взаимодействия с другими учреждениями и организациями, реклама.

Любой сайт – живой организм, он не должен представлять собой отсканированную печатную брошюру. Если в образовательном учреждении постоянно проводятся различные мероприятия, праздники, разрабатываются проекты – все это следует отражать на собственных страницах в сети Интернет.

Сайт, на наш взгляд, должен быть по существу виртуальным образовательным учреждением. Это в значительной степени облегчит выбор учебного заведения для ребенка – родителям не надо будет ездить по городу в поисках школы или детского сада, а лишь познакомиться с сайтом учреждения.

С помощью сайта обучающиеся могут посещать какие-то занятия дистанционно, педагоги узнавать о предстоящих совещаниях, вывешивать информацию о проводимых конференциях и многое другое.

Сайты – также прекрасная возможность показать творческие способности обучающихся. А если учесть, что информация, хранящаяся на сервере, доступна для копирования, это еще и способ сохранить интереснейший материал, созданный детьми и взрослыми.

Мы желаем, чтобы сайт вашего образовательного учреждения стал не только отражением официальной жизни учреждения, но его живым зеркалом, действительно отражающим жизнь всего коллектива взрослых и детей, тем интегрирующим стержнем школьной жизни, вокруг которого объединятся те, кто живет в школьном доме.

Одной из компетенций образовательного учреждения является обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет в соответствии с пунктом 3.21 статьи 28, статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Сайт является важнейшим элементом информационной политики современного образовательного учреждения и инструментом решения ряда образовательных задач, связанных с формированием информационной культуры участников образовательного процесса.

В данном пособии определены требования и меры по созданию и поддержке работоспособности официального сайта образовательного учреждения.

1. Цели и задачи сайта

Цели:

- обеспечение открытости и доступности информации об уставной деятельности образовательного учреждения, реализации принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением,
- развитие единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения;
- представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

Задачи:

- формирование прогрессивного имиджа образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, защиты прав и интересов участников образовательного процесса.
 - создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся (воспитанников) и их родителей, для сетевого взаимодействия образовательного учреждения с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
 - позитивная презентация образовательного учреждения - достижения учащихся (воспитанников) и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся (воспитанников) и педагогического коллектива и прочее.
 - содержательное наполнение сайта, регулярное его обновление.
 - осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся (воспитанников) и педагогов.

2. Основные понятия

Сайт образовательного учреждения – совокупность web-страниц создаваемых с целью публикации информации об образовательном учреждении в сети Интернет.

Web-страница – составная часть сайта которая может содержать текст, изображения и другие web-элементы.

Хостинг – услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения сайта на сервере, постоянно доступном в сети Интернет.

Администратор сайта – лицо, ответственное за функционирование сайта в образовательном учреждении.

Модерация – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

3. Хостинг сайта

3.1. Создание сайта обычно происходит в системе управления контентом или онлайн-конструкторе в сети «Интернет», но возможно и на локальном компьютере. Готовый сайт размещается в Интернете, для чего используются услуги хостинга. Понятие «хостинг» означает размещение сайта в сети Интернет.

Размещенный в Интернете сайт должен иметь электронный адрес – доменное имя.

Применительно к сайту образовательного учреждения имеет смысл говорить о двух видах хостинга.

Бесплатный хостинг. Из положительных моментов можно отметить только один – услуга не требует вложения средств. Размещение сайта на бесплатном хостинге связано с рядом негативных моментов:

- «чужая» реклама на страницах сайта, не всегда соответствующая статусу web-ресурса образовательного учреждения;
- отсутствие гарантий сохранности информации;
- слабая техподдержка или ее отсутствие;
- низкая производительность серверного оборудования;
- малая пропускная способность канала.

Платный хостинг. Услуга имеет невысокую стоимость (от 200 рублей в месяц). При этом служба размещения сайтов может предоставлять владельцу следующие дополнительные услуги:

- техническая поддержка, часто круглосуточная;
- собственная почтовая система и статистика;
- резервное копирование информации – возможность восстановить предыдущее состояние сайта, несанкционированно измененное вследствие хакерской атаки, ошибки хостера или иных причин; часто резервное копирование является ежедневным, что позволяет сократить потери во времени не

более чем в один день.

3.2. В настоящее время задача создания сайтов образовательными учреждениями значительно облегчена тем, что в сети «Интернет» существует многообразие сервисов для простого и функционального создания веб-сайтов, в которых заложен простой и понятный инструмент, не требующий дополнительных знаний и навыков в области веб-технологий – Системы управления содержимым (Content Management System, CMS). Для ведения сайта с использованием систем управления содержимым достаточно знаний уверенного пользователя компьютера. Системы управления содержимым также позволяют организовать на сайте форум, разместить опросы и многое другое.

4. Проектирование и создание сайта

4.1. При создании сайта необходимо учесть и проанализировать целый комплекс факторов: кто будет потребителем информации, что целесообразно размещать на сайте, какова будет его структура и т. д.

Структура информационных пользователей может быть представлена следующим образом:

- родители обучающихся и будущих учащихся;
- обучающиеся образовательного учреждения, готовящиеся к поступлению, выпускники;
- руководство органов управления образованием, администрация других образовательных учреждений;
- педагоги образовательного учреждения, профессиональное сообщество, педагоги в поисках вакансий;
- потенциальные партнеры

Данный список не претендует на законченность и призван лишь определить некоторое направление при выработке структуры сайта.

4.2. Основные этапы проектирования, разработки и создания сайта образовательного учреждения:

4.2.1. Руководитель образовательного учреждения принимает решение о создании официального сайта образовательного учреждения.

4.2.2. Руководитель образовательного учреждения или назначенное им ответственное лицо (далее – ответственное лицо) формирует рабочую группу по разработке примерной структуры официального сайта образовательного учреждения, распределяет обязанности между специалистами.

4.2.3. Руководитель образовательного учреждения издает приказы:

- об утверждении положения о рабочей группе по разработке примерной структуры официального сайта образовательного учреждения;
- о создании и составе рабочей группы;
- об определении порядка работы группы;
- об определении сроков разработки примерной структуры сайта образовательного учреждения.

4.2.4. Руководитель образовательного учреждения (ответственное лицо) подготавливает положение об официальном сайте образовательного учреждения (приложение 1), в котором указывает информацию:

- об основных целях и задачах сайта (оперативное информирование пользователей ресурса об основных направлениях деятельности образовательной организации, представление интересов образовательного учреждения во всемирной сети Интернет и т. д.);
- о структуре сайта, его основных разделах, стиле оформления, регламенте функционирования сайта;
- о требованиях, предъявляемых к материалам для размещения на сайте;
- об авторских правах на материалы, размещенные на официальном сайте образовательного учреждения;
- о правилах размещения на сайте образовательного учреждения рекламы и ссылок на сайты других организаций в сфере образования;
- об ответственном лице за работу сайта.

Распределение полномочий и ответственности за функционирование каждого раздела сайта определяется ежегодно соответствующим приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2.5. Рабочая группа подготавливает примерную структуру сайта образовательного учреждения и материалы для его наполнения.

4.2.6. Руководитель образовательного учреждения изучает примерную структуру сайта образовательного учреждения, представляет проект педагогическому совету образовательного учреждения. Члены педагогического совета на заседании обсуждают проект, утверждают его (если проект не требует доработки).

4.2.7. Руководитель образовательного учреждения совместно с рабочей группой выбирают платформу для будущего сайта образовательного учреждения с учетом требований пункта 10 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582.

В зависимости от целей проекта программная платформа для создаваемого сайта может быть разработана:

- индивидуально (для минимизации зависимости от конкретного разработчика и получения основания для его формального выбора – на основе фреймворка);
- на базе системы управления контентом (например, такой как "Drupal");
- на базе веб-сервиса для конструирования сайта (например, "Google Sites" (<http://www.google.com/sites/>) или "Яндекс.Народ" (<http://narod.yandex.ru/>)).

4.2.8. Руководитель образовательного учреждения (ответственное лицо):

- привлекает сотрудников других организаций (например, для программирования логики сайта и создания дизайна);
- организует сбор первоначального контента;
- контролирует исполнение разработчиками технического задания на программирование логики сайта;
- делает замечания и предложения по дизайну сайта;
- тестирует сайт образовательной организации.

Совет: Перед публичным запуском проекта необходимо провести его тестирование на группе представителей целевой аудитории, чтобы доработать проект с учетом их замечаний и предложений.

4.2.9. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о введении в действие сайта образовательного учреждения.

4.3. При создании сайта образовательного учреждения необходимо обратить внимание:

во-первых, на нормативные правовые акты, которые определяют содержание и требования к структуре и форме размещаемой информации. Таковым в настоящее время является постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

во-вторых, на структуру и адресную направленность. Навигация сайта должна быть несложной, главное меню – на каждой странице, внешние ссылки – открываться в отдельном "окне" или вкладке обозревателя для того, чтобы посетитель сайта не ушел далеко с рассматриваемого информационного ресурса. Сайты образовательных учреждений обычно рекомендуются родителям, педагогам и детям – это должно быть отмечено. Желательно наличие интерактивных элементов: гостевой книги, форума, чата, формы обратной связи, опросов, где посетители сайта могли бы выразить свое мнение, задать вопросы;

в-третьих, на содержательную сторону. Избыток текста на странице считается большим минусом, также плохо смотрятся страницы, перегруженные графикой. Но и полное отсутствие ее также не допускается.

Лучше всего воспринимаются небольшие страницы с гиперссылками (выделенными в тексте словами, позволяющими перейти на другие страницы), и с небольшими изображениями (при желании дается гиперссылка на увеличенное изображение). Причем обязательно должны быть отступы от изображений и фотографий до текста и альтернативные подписи для каждого графического изображения. Проверить наличие такой подписи легко – достаточно подвести курсор мыши к изображению и на секунду задержать его там. Если альтернативная подпись есть, то она будет показана.

И, наконец, обязательное условие – присутствие на сайте выходных данных: контактных адресов и телефонов, сведений об авторах. Следует указывать, в каком городе находится образовательная организация, давать не только телефоны, но и коды города, а также адрес электронной почты. Чаше

всею эта информация располагается на отдельной странице и называется «Контакты». Обычно эта страница доступна из главного меню. Краткие сведения из этой информации, такие как почтовый адрес, телефон и адрес электронной почты, также стоит размещать в «подвале» (аналог нижнего колонтитула в документе) на каждой странице.

5. Требования к содержанию сайта

5.1. Согласно статье 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» подлежит размещению:

- 1) информация:
 - а) о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, о месте нахождения образовательного учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления образовательного учреждения;
 - в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - д) о языках образования;
 - е) о федеральных государственных образовательных стандартах (при их наличии);
 - ж) о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательного учреждения (при их наличии);
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
 - к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
 - л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования

с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по 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);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) 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;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) копии:

а) устава образовательного учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательного учреждения;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг,

документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Образовательное учреждение вправе размещать на официальном сайте новости, локальные акты, приказы, положения, фотографии мероприятий, организовать гостевую книгу, форум, опросы, форму обратной связи, голосования, использовать иные формы обратной связи с посетителями сайта, публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности учреждения и системе образования.

5.3. Информация и документы, указанные в части 5.1. настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.4. К размещению на официальном сайте образовательного учреждения запрещены:

– информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

– информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

– информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

– любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

– иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.6. При размещении информации на сайте образовательное учреждение обязано соблюдать Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Структура сайта

Хороший сайт всегда имеет ясную и понятную структуру, на нем легко ориентироваться, легко искать нужную информацию. Чаще всего используют двух- или трехуровневую структуру разделов: главный раздел дробится на несколько подразделов, каждый подраздел также имеет свою структуру.

Наименование раздела (подразделов) сайта	Дополнительная информация
1	2
1. Новости	Краткая информация о жизни образовательной организации, об образовательной системе в целом. Раздел необходимо обновлять каждый день.
<p>2. Образовательная организация</p> <p>2.1. Структура и основные направления деятельности образовательной организации.</p> <p>2.2. Нормативно-правовая база образовательной организации</p> <p>2.3. Информация об образовательных организациях района (города), гиперссылки на их сайты.</p> <p>2.4. Гиперссылки на федеральные и областные образовательные сайты, сайты партнеров.</p> <p>2.5. Публичный отчет образовательной организации.</p> <p>2.6. Отчет о результатах самообследования.</p> <p>2.7. Порядок оказания платных образовательных услуг.</p>	<p>Информация об образовательной организации, соответствующая требованиям постановления Правительства № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации":</p> <p>копии документов, обязательные для опубликования</p>
3. Деятельность образовательной организации	Направления деятельности образовательной организации, список ссылок на каждый вид деятельности с подробным описанием.
<p>3.1. Организационная деятельность:</p> <p>3.1.1. Кадровое обеспечение.</p> <p>3.1.2. Повышение квалификации.</p> <p>3.1.3. Повышение квалификации в области ИКТ.</p> <p>3.1.4. Аттестация педагогических кадров.</p>	

1	2
<p>3.2. Организационно-методическая деятельность:</p> <p>3.2.1. Конференции, семинары, совещания.</p> <p>3.2.2. Национальный проект "Образование".</p> <p>3.2.3. Конкурсы.</p> <p>3.2.4. Олимпиады.</p> <p>3.2.5. Итоговая аттестация обучающихся.</p> <p>3.2.6. Диссеминация педагогического опыта.</p>	
<p>4. Материалы</p>	<p>Информация о материалах, которые будут размещены в данном разделе, описание пути поиска нужных материалов. Структурирование раздела по целевым группам (для директора, для предметника, для педагога дополнительного образования и т. д.).</p>
<p>4.1. Приказы:</p> <p>4.1.1. Федеральные</p> <p>4.1.2. Региональные</p> <p>4.2. Инструктивно-методические письма.</p> <p>4.3. Информационные письма</p> <p>4.4. Методические рекомендации.</p> <p>4.5. Учебно-методические материалы.</p> <p>4.6. Элективные курсы.</p> <p>4.7. Статистические данные.</p> <p>4.8. Коллекция цифровых образовательных ресурсов.</p>	<p>Минобрнауки России, Рособрнадзор Департамент образования, науки и молодежной политики Новгородской области, муниципальный орган управления образованием, образовательной организации</p> <p>Департамент образования, науки и молодежной политики новгородской области, муниципальный орган управления образованием</p>
<p>5. Проекты</p> <p>5.1. Национальный проект "Образование":</p> <p>5.1.1. Документы (федеральные, областные).</p> <p>5.1.2. Методические материалы.</p>	

1	2
5.1.3. Результаты. 5.2. Учитель года: 5.2.1. Школьный тур. 5.2.2. Районный тур. 5.2.3. Областной тур. 5.2.4. Всероссийский тур. 5.3. Информатизация системы образования: 5.3.1. Паспорт. 5.3.2. Актуальность. 5.3.3. Цель. 5.3.4. Задачи. 5.3.5. Результаты. 5.4. Научно-исследовательская работа в рамках проекта. 5.5. Методическое сопровождение проекта ИСО. 5.6. Дистанционные курсы на ПК.	
6. Олимпиады 6.1. Нормативно-правовая база. 6.2. График проведения олимпиад. 6.3. Результаты.	
7. ЕГЭ 7.1. Общая информация о разделе ЕГЭ 7.2. Документы 7.2.1. Федеральные <ul style="list-style-type: none"> • демоверсии ЕГЭ; • кодификаторы; • спецификации. 7.3.1. Областные <ul style="list-style-type: none"> • приказы; • инструкции; • письма. 	Минобрнауки России, Рособрнадзор Департамент образования, науки и молодежной политики Новгородской области
8. Обучающимся	
9. Учителям	
10. Родителям	
11. Выпускникам	
12. "Горячая линия" (Вопросы и ответы)	
13. Форум	

Структура сайта не должна быть слишком разветвленной, иначе пользователям будет сложно искать нужную информацию. Вообще на одной странице нормально воспринимается не более семи пунктов. Каждый пункт меню должен носить короткое и понятное название.

Очень важно оценить информацию с точки зрения востребованности. Чем более востребована она, тем выше должен быть размещен пункт меню, по которому эту информацию можно найти.

Отражается эта структура в достаточно традиционном для веб-строительства (не только сайтов образовательных учреждений) разделе, который носит название «Карта сайта». Обычно это многоуровневый список разделов и подразделов сайта, размещенный на одной странице. Именно с него часто пользователь начинает знакомство с сайтом. Используется раздел следующим образом: рассмотрев карту сайта, пользователь имеет возможность увидеть весь сайт целиком, понять его логику, увидеть структуру, сориентироваться и найти нужную информацию. Кроме того, карта предназначена для поиска разделов, размещение которых в структуре сайта интуитивно непонятно.

Обобщим сказанное выше:

1. Карта – важный и нужный компонент школьного веб-ресурса, показывающий как структуру самого сайта, так и специфику образовательного учреждения в целом.

2. На карте сайта образовательного учреждения рекомендуется использовать не более 2-3 уровней вложения; большее количество уровней только запутает посетителя.

3. Важной особенностью структуры сайта (и отражающей ее карты) является сочетание нормативного и вариативного компонентов содержания.

7. Дизайн сайта

Создавая дизайн сайта нужно учитывать все принципы и рекомендации, при этом ориентироваться на фундаментальные законы восприятия и удобства использования интерфейсов, но не забывать о трендах и моде. Сайт должен быть функциональным и актуальным.

Понятие «дизайн» в Интернет-среде воспринимается как с точки зрения эстетики, так и с позиций удобства восприятия информации пользователем.

Сайт образовательного учреждения интересен не столько оформлением, сколько содержанием, которое в основном носит текстовый характер. Разумеется, цветовое решение, оформление, графика должны соответствовать определенным стандартам, но первичным является именно вопрос о том, насколько пользователю будет удобно работать с сайтом. Под словом «работать» имеется в виду два момента:

- ориентироваться на сайте, находить нужную информацию;
- воспринимать информацию.

Еще один важный момент дизайна связан с тем, что сайт образовательной организации должен развиваться, могут появляться новые разделы, новые рубрики. Следовательно, дизайн должен быть гибким, т.е. потенциально разработчики должны предусматривать возможности для изменений и дополнений.

Пользователь приходит на сайт с главной страницы, которая должна привлечь его оформлением и в то же время помочь легко сориентироваться и найти нужное содержание. Поэтому вопрос оформления главной страницы сайта очень важен. С точки зрения психологии восприятия считается, что человеческий глаз, рассматривая любой объект, движется по следующей траектории: т.е. восприятие информации начинается сверху слева, далее глаз движется вниз по диагонали, потом направо и вверх снова по диагонали, справа налево. Эту закономерность необходимо учитывать, размещая информацию на странице сайта.

Исходя из сказанного, в традиции сайтостроительства в левом верхнем углу принято размещать логотип – символическое изображение, дающее информацию о роде деятельности и названии образовательного учреждения. Удачный логотип прост и выразителен, он всегда несет в себе некую идею, важную для образовательного учреждения.

Сегодня многие образовательные учреждения имеют собственную эмблему, герб – и их вполне можно сделать логотипом сайта. От логотипа на прямой линии слева направо, до самого конца страницы, как правило, размещается название образовательного учреждения. Эти элемент дизайна обычно повторяется на каждой странице сайта.

Важнейшим элементом дизайна сайта является меню. Меню – это перечень разделов сайта. Нажав на название раздела, пользователь попадает на соответствующую страницу.

Важнейший вопрос, связанный с удобством восприятия информации, – это вопрос размещения текста на странице. Прежде всего, это вопрос цветового соотношения фона и шрифта. Многовековая традиция книгопечатания выработала определенный стереотип восприятия: черный текст на белом фоне. Во-первых, это контраст, облегчающий работу глаза, во-вторых, преобладание светлого тона не вызывает подсознательного эмоционального напряжения, в отличие от преобладания темного.

Эта традиция существует и в сайтостроительстве: фон страницы должен быть светлым, а текст – темным. Причем не обязательно, чтобы это было соотношение белого и черного, как в книжном дизайне (возможно сочетание светло-бежевого и коричневого, светло-серого или голубого и синего или фиолетового и пр.)

Важнейшее правило, связанное с размещением текста на странице сайта, – обязательное дробление его на небольшие абзацы с расстоянием между ними, превышающим расстояние между строчками. Такое размещение текста делает его более удобным для быстрого чтения. А чтение в Сети – это, как правило, именно быстрое, «просмотровое» чтение.

И несколько требований к языку, которым образовательное учрежде-

ние говорит о себе в Сети:

нужно избегать общих, ничего не значащих фраз, штампов, поскольку они, во-первых, не несут никакой информации, во-вторых, рожают подсознательное недоверие. Если мы пишем о чем-то, то это «что-то» должно подкрепляться примерами, иллюстрироваться;

писать для родителей (непрофессионалов) нужно на простом, общедоступном языке, избегая профессиональной терминологии, переводя ее на общедоступный язык, разъясняя наши специфические реалии человеку «вне системы»;

нужно не просто говорить понятным языком, избегая профессионального сленга, но и объяснять наши образовательные реалии, создавать тот информационный контекст, который сделает написанное понятным родителю;

у сайта должны быть редактор и корректор – люди, умеющие писать грамотно, выразительно, интересно; качество текстов должно демонстрировать, что школа – это действительно центр культуры.

Заключение

Итак, можно вывести основные задачи сайта образовательного учреждения:

1. Возможность рассказать миру о вашем образовательном учреждении.
2. Возможность публиковать любые материалы: авторские, творческие и научные работы, методические разработки, эссе и т.д.
3. Возможность наладить обмен опытом и знаниями между учителями, родителями, детьми.
4. Возможность совместной работы учителей и обучающихся над реализацией проекта, создание кружков и факультативов.
5. Возможность привлечь к использованию информационных технологий и Интернета детей и преподавателей, не увлекающихся компьютером.

Но чтобы сделать это возможным, понадобится долгая, трудная и кропотливая работа. Создание Интернет-сайта является большим и сложным проектом и, как любой проект, должно начинаться с подробного анализа и планирования.

Чтобы сайт приносил пользу, он должен быть в первую очередь популярным. Что делает сайт популярным:

1. Полезность. На сайте должны быть представлены материалы полезные и интересные как для участников образовательного процесса, так и для заинтересованной аудитории людей.
2. Доступность. Сайт должен быть доступным для пользователей 24 часа в сутки 7 дней в неделю. Загрузка сайта не должна вызывать проблем у пользователей сети.
3. Оформление и удобства использования. Сайт должен быть оформлен красиво и интуитивно понятно.
4. Реклама. Новые пользователи должны узнавать о наличии в сети вашего сайта.

Список использованных ресурсов

1. www.artlebedev.ru/kovodstvo
2. www.raskrutka.com
3. book.promo.ru
4. www.hostobzor.ru
5. Дмитрий Кирсанов. Веб-дизайн. Символ-плюс. 2003
6. Стечкин И. В., Олеринская Д. А., Круглова Л. А. Медиаобразование в школе: школьный интернет-портал. – М.: Факультет журналистики МГУ имени М. В. Ломоносова, 2009.
7. Смирнова З. Ю., Ээльмаа Ю. В. Методические рекомендации по созданию и развитию школьного сайта. – РЦОКОиИТ, 2008.
8. Якоб Нильсен. Веб-дизайн. Книга Якоба Нильсена. 2000.
9. WWW.EDUSITE.RU

Приложение 1

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 июля 2013 г. N 582
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ
РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" И ОБНОВЛЕ-
НИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В соответствии со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации.
2. Признать утратившим силу постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. N 343 "Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 17, ст. 2012).
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2013 г.

Председатель Правительства
Российской Федерации
Д.МЕДВЕДЕВ

Утверждены
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 10 июля 2013 г. № 582

**ПРАВИЛА
РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ
СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Настоящие Правила определяют порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

2. Действие настоящих Правил не распространяется на образовательные организации, находящиеся в ведении Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности и федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции:

а) по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области обороны;

б) по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, а также по выработке государственной политики в сфере миграции;

в) по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, содержанию лиц, подозреваемых или обвиняемых в совершении преступлений, и подсудимых, находящихся под стражей, их охране и конвоированию, контролю за поведением условно осужденных и осужденных, которым судом предоставлена отсрочка отбывания наказания, а также правоприменительные функции;

г) по выработке государственной политики, нормативно-правовому регулированию, контролю и надзору в сфере государственной охраны;

д) по выработке государственной политики, нормативно-правовому регулированию, контролю и надзору в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также в области противодействия их незаконному обороту.

3. Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) информацию:

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;

о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

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;

о персональном составе педагогических работников с указанием уров-

ня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

наименование направления подготовки и (или) специальности;

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

о количестве вакантных мест для 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);

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

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;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

5. Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

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

7. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федера-

ции в сети "Интернет".

8. Информация, указанная в пунктах 3- 5 настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

9. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

" ____ " _____ 20__ г.

Положение об официальном сайте

(наименование образовательного учреждения)

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Функционирование официального сайта ОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ОУ.

1.4. Официальный сайт ОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта ОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ОУ;
- 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 ОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается (указать орган управления ОУ) и утверждается руководителем ОУ.

2. Информационная структура официального сайта ОУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОУ излагается общепотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском (языке республики), английском языках.

2.3. Официальный сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (указать регион), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.8. В соответствии с пунктами 3, 4 Правил образовательное учреждение размещает на официальном сайте:

2.8.1. информацию:

– о дате создания ОУ, об учредителе, учредителях ОУ, о месте нахождения ОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления ОУ, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

– об уровне образования;

– о формах обучения;

– о нормативном сроке обучения;

– о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

– об описании образовательной программы с приложением ее копии;

– об учебном плане с приложением его копии;

– об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

– о календарном учебном графике с приложением его копии;

– о методических и об иных документах, разработанных ОУ для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности;

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.8.2. копии

– устава ОУ;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (кроме ДОУ);

– плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ОУ;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

2.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.8.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.8.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОУ и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

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

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОУ

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов;

- постоянную поддержку официального сайта ОУ в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ОУ регламентируется приказом руководителя ОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ОУ.

3.6. Официальный сайт ОУ размещается по адресу: _____ с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему ор-

гану управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта ОУ и адрес электронной почты ОУ отражаются на официальном бланке ОУ.

3.8. При изменении устава и иных документов ОУ, подлежащих размещению на официальном сайте ОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ОУ

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ОУ:

– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОУ;

– своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях ОУ не реже

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ОУ, обязанности второго – в договоре ОУ с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ОУ или определены договором ОУ с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ОУ, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ОУ, несут ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте ОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;

– за размещение на официальном сайте ОУ информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

– за размещение на официальном сайте ОУ недостоверной информации.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ОУ

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ОУ.

5.1. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

" ___ " _____ 20__ г.

**Циклограмма размещения и обновления информации
на сайте общеобразовательного учреждения
на 20___ / ___ учебный год**

Месяц	Мероприятия	Сроки
Август	Размещение информации: – о количестве детей, принятых в 1-й класс; – о вакансиях	Первая декада месяца
	Корректировка перечня документов, утвержденных для размещения на сайте в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательного учреждения, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582	Третья декада месяца
	Обновление страниц: "Общие сведения о гимназии", "Контакты", "Материально-техническая база", "Информатизация" и др.	
	Корректировка информации о персональном составе педагогических работников гимназии	
	Размещение документов: – основная образовательная программа; – учебный план гимназии на _____ учебный год; – план работы гимназии на _____ учебный год; – акт проверки готовности гимназии к _____ учебному году	
	Размещение страницы "Календарь мероприятий"	
	Размещение расписания уроков на 1-ю четверть	
Сентябрь	Размещение документов: – приказ о режиме работы гимназии в _____ учебном году; – годовой календарный графика работы гимназии на _____ учебный год	До 5 сентября

Месяц	Мероприятия	Сроки
Сентябрь	Корректировка графика работы/приема администрации гимназии и ее структурных подразделений (библиотечно-информационный центр, медицинская служба, социально-психологическая служба, медкабинет, столовая и др.)	До 5 сентября
	Корректировка данных о работе объединений дополнительного образования (кружки, секции, отряды, научные объединения и т. д.)	Первая декада месяца
	Корректировка данных о работе методических объединений и органов самоуправления гимназии (управляющий совет, родительский комитет и др.)	Вторая декада месяца
	Размещение рабочих программ по предметам	
	Размещение плана подготовки учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников	
	Размещение планов подготовки к ГИА и ЕГЭ	
Сентябрь – октябрь	Создание страницы "Дни естественнонаучных дисциплин"	Конец сентября – начало октября
Октябрь	Создание страницы "День дистанционного обучения", размещение на ней расписания мероприятия, заданий, анкет и др. документов	Первая декада месяца
	Освещение празднования Дня учителя	
	Обновление страницы "Рейтинговая оценка классов", размещение положения о рейтинговой оценке классов, форм для заполнения	
	Обновление документов по семейному обучению, оказанию платных дополнительных образовательных услуг	До 15 октября
	Размещение результатов 1-го (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Третья декада месяца
	Создание страницы "Неделя русского языка и литературы"	Вторая половина месяца
Ноябрь	Размещение результатов 2-го (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Последняя декада месяца
	Обновление страницы "Итоговая аттестация"	Вторая декада месяца
Ноябрь	Создание страницы "Дни иностранных языков"	Вторая половина месяца
Декабрь	Создание страницы "Дни математики"	До 15 декабря
	Обновление страниц "Материально-техническая база", "Информатизация", "Социальное партнерство и социальная активность гимназии"	Третья декада месяца

Месяц	Мероприятия	Сроки
Декабрь	Освещение празднования Нового года (подготовка, проведение мероприятий, поздравления и т. д.)	Вторая половина месяца
Январь	Размещение информации о подготовке и проведении 3-го (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Первая декада месяца
	Создание страницы "Дни искусства и технологии в гимназии"	В течение месяца
	Размещение и обновление документов гимназии: – паспорт; – баланс; – план финансово-хозяйственной деятельности; – отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности; – отчет о финансовых результатах деятельности; – муниципальное задание; – отчет благотворительного фонда "ВОИН" и др.	До 25 января
	Размещение результатов участия гимназистов в различных соревнованиях и конкурсах в I полугодии	Третья декада месяца
Февраль	Корректировка информации о работе структурных подразделений гимназии	Первая декада месяца
	Создание страницы "Вечер встречи выпускников"	
	Освещение проведения на базе библиотечно-информационного центра городской экономической конференций "Экономика: вызовы и решения" (заочный этап)	С 10 по 25 февраля
	Создание страницы "Месячник оборонно-спортивных мероприятий"	В течение месяца
	Размещение результатов 3-го (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	По мере поступления информации
Март	Освещение празднования 8-го марта	Первая декада месяца
	Создание страницы "Дни общественных дисциплин в гимназии"	Вторая половина месяца
	Освещение проведения на базе библиотечно-информационного центра городской экономической конференций "Экономика: вызовы и решения" (очный этап)	

Месяц	Мероприятия	Сроки
Март	Создание страницы "Неделя детской книги", размещение альманаха "Гимназист"	В течение месяца
	Обновление страницы "Прием в школу"	
	Размещение информации о 4-м (заключительном) этапе Всероссийской олимпиады школьников	По мере поступления информации
Апрель	Создание страницы "День дистанционного обучения", размещение расписания мероприятия, заданий, анкет и др. документов	Первая декада месяца
	Обновление страницы "Библиотечно-информационный центр"	В течение месяца
	Обновление страницы "Летний отдых"	
	Обновление страницы "Итоговая аттестация"	По мере поступления информации
Размещение информации о 4-м (заключительном) этапе Всероссийской олимпиады школьников		
Май	Освещение празднования Дня Победы	Первая декада месяца
	Размещение документов: – приказ об окончании учебного года; – график сдачи учебников и др.	Первая половина месяца
	Размещение результатов участия гимназистов в различных соревнованиях и конкурсах во II полугодии	Третья декада месяца
	Освещение празднования Последнего звонка	Последняя декада месяца
	Обновление страницы "Итоговая аттестация"	По мере поступления информации
	Сбор статистических данных по посещаемости сайта за учебный год	30 мая
Июнь – июль	Обновление страницы "Летний отдых": освещение работы пришкольного лагеря, рассказ о выездных экскурсиях ("Горы Архыз и море Агой" и др.)	По мере поступления информации
	Размещение документов: – публичный отчет директора гимназии; – отчеты о работе методических объединений, структурных подразделений; – отчеты о результатах учебной деятельности, о достижениях учащихся и педагогов и др.	По мере поступления информации и готовности документов

Месяц	Мероприятия	Сроки
Июнь – июль	Размещение информации о результатах сдачи ГИА и ЕГЭ	По мере поступления информации
	Освещение Выпускного вечера	Конец июня – июль
	Обновление страниц "Выпускники", "Медалисты", "Трудоустройство выпускников"	
Еженедельно	Обновление страниц "Новости", "Календарь событий", фотоальбома	Не реже 1–2 раз в неделю
	Размещение информации о рейтинговой оценке классов	Ежедневно
	Ответы на вопросы посетителей, присланные через формы обратной связи	По необходимости
	Размещение объявлений и локальных нормативных актов	По мере поступления
Ежемесячно	Сбор данных по форме "Пропуски учащихся"	До 4 числа
	Размещение газеты "Простые истины"	До 7 числа
	Обновление страниц: "Публикации педагогов", "СМИ о гимназии"	До 30 числа
Раз в четверть	Обновление сведений о количестве детей, обучающихся в гимназии	В начале четверти
	Корректировка расписания уроков	
	Корректировка страниц: "Учебный процесс", "Научно-методическая работа", "Экспериментальная работа", "Педагогический коллектив" и др.	По необходимости
	Сбор отчетов классных руководителей	В конце четверти

Сайт образовательного учреждения
Учебно-методическое пособие

Авторы-составители

Осипов Анатолий Алексеевич
Шепило Анатолий Григорьевич

Редакторы

Н.П. Рыбникова
Д.А. Иванов

Подписано в печать 20.12.2013 объем __ п.л. Тираж 300 экз.
Департамент образования, науки и молодежной политики Новгородской области,
173001, Великий Новгород, Новолучанская, 27
Отпечатано в типографии ООО «Печатный двор «Великий Новгород»