

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Приказом Республиканской службы по
контролю и надзору в сфере образования и
науки
«21» ноября 2018 г. № 341

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общая часть

1.1. Методические рекомендации представления информации на официальном сайте общеобразовательной организации с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования Донецкой Народной Республики (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии

со статьями 26, 27 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» (далее – Закон),

Законом Донецкой Народной Республики «Об информации и информационных технологиях»,

Требованиями к структуре и содержанию официального сайта образовательной организации, утвержденными приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.08.2016 г. № 855 (далее – Требования).

1.2. Методические рекомендации разработаны с целью формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности образовательной организации, и обеспечения доступа к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети.

1.3. Настоящие Методические рекомендации 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.

II. Основные понятия

2.1. Официальный сайт – совокупность web-страниц, создаваемых с целью публикации информации об образовательной организации в сети Интернет.

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

2.3. Администратор сайта – лицо, ответственное за функционирование официального сайта в образовательной организации.

2.4. Навигации – это набор гиперссылок, созданный для переходов по разделам официального сайта для поиска конкретной информации.

2.5. Главное меню официального сайта – это меню с содержанием основной информации, которое ускоряет процесс перехода к разделам сайта.

III. Требования к содержанию официального сайта общеобразовательной организации

3.1. В соответствии с пунктом 2 Требований для размещения информации на официальном сайте должен быть создан обязательный раздел, с содержанием сведений об образовательной организации (далее – обязательный раздел). Информация в обязательном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела.

Навигация представляется на каждой странице обязательного раздела. Доступ к обязательному разделу осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта, а также из главного меню официального сайта.

3.2. Обязательный раздел «Основные сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

3.2.1 Подраздел «*Основные сведения*». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Название образовательной организации	текстовая информация	П. 1 ч. 2 ст. 26 Закона, п.п. 3.1 п. 3 Требований
Дата создания образовательной организации	текстовая информация	
Учредители образовательной организации	текстовая информация	
Место нахождения образовательной организации (почтовый адрес, схема проезда)	текстовая, графическая информация (рисунок)	
Режим (график) работы образовательной организации	текстовая информация	
Контактные телефоны и адрес электронной почты	текстовая информация	

3.2.2 Подраздел «*Структура и органы управления образовательной организацией*».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Руководитель образовательной организации (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты)	текстовая информация	П. 1 ч. 2 ст. 26 Закона, п.п. 3.2 п. 3 Требований
Заместители (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты)	текстовая информация	

Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы	текстовая информация	
---	----------------------	--

3.2.3 Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены:

1) отсканированные оригиналы уставных документов:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Устав (Положение) образовательной организации	графическая информация (сканированная копия)	П. 2 ч. 2 ст. 26 Закона, п.п. 3.3 п. 3 Требований
Лицензия (разрешение) на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	графическая информация (сканированная копия)	

2) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Правила внутреннего трудового распорядка	графическая информация (сканированная копия)	П. 2 ч. 2 ст. 26, ч. 2 ст. 27 Закона, п.п. 3.3 п. 3 Требований
Правила внутреннего распорядка обучающихся	графическая информация (сканированная копия)	
Коллективный договор	графическая информация (сканированная копия)	
Правила приема обучающихся	графическая информация (сканированная копия)	
Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	графическая информация (сканированная копия)	
Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся	графическая информация (сканированная копия)	
Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, выпуска обучающихся	графическая информация (сканированная копия)	

3) локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации, особенности организации учебного процесса; условия реализации образовательных программ:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации, особенности организации учебного процесса; условия реализации образовательных программ	графическая информация (сканированная копия)	П. 2 ч. 2 ст. 26, ч. 2 ст. 27 Закона, п.п. 3.3 п. 3 Требований

4) нормативные акты по финансовым вопросам:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Положение о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг	графическая информация (сканированная копия)	П. 1. 4 ч. 2 ст. 26 Закона, п.п. 3.3 п. 3 Требований
Образец договора об оказании платных образовательных услуг	текстовая информация	
Нормативные документы по организации питания	графическая информация (сканированная копия)	
Информация о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся	текстовая, числовая информация	

5) отчет о результатах самоанализа образовательной организации:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Отчет о результатах самоанализа образовательной организации	графическая информация (сканированная копия)	П. 3 ч. 2 ст. 26 Закона, п.п. 3.3 п. 3 Требований

б) результаты проверок образовательной организации:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), отчеты об исполнении таких предписаний	графическая информация (сканированная копия)	П. 5 ч. 2 ст. 26 Закона, п.п. 3.3 п. 3 Требований

3.2.4 Подраздел «Образование». Подраздел должен содержать следующую информацию:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Информация о языках, на которых осуществляется образование (обучение)	текстовая информация	П. 6 ч. 2 ст. 26 Закона,

Информация о реализации основных и дополнительных образовательных программ (образовательные организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, реализующие основные и адаптированные основные общеобразовательные программы, указывают вид образовательной организации и перечень нозологий, согласно которым обучающиеся принимаются в образовательную организацию)	текстовая информация	п.п. 3.4 п. 3 Требований
Информация о реализуемых уровнях образования	текстовая информация	
Информация о формах обучения	текстовая информация	
Информация о нормативных сроках обучения	текстовая информация	
Информация о государственных образовательных стандартах	графическая информация (сканированная копия) или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики	
Рабочий учебный план	графическая информация (сканированная копия)	
Календарный учебный график	графическая информация (сканированная копия)	
Рабочие программы	графическая информация (сканированная копия)	
Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	текстовая информация, графическая информация (сканированная копия)	

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

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Информация о наличии групповых комнат, спален, музыкальных залов, спортивных залов (площадок), пищеблока, медицинских кабинетов, библиотеки, бассейна и др.	текстовая информация	П. 1 ч. 2 ст. 26 Закона, п.п. 3.5 п. 3 Требований

3.2.6 Подраздел «*Вакантные места для приема, перевода, восстановления*». Главная страница подраздела должна содержать:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Информация о количестве вакантных мест в образовательной организации, в классах для приема, перевода по каждой образовательной программе.	текстовая информация	П. 1 ч. 2 ст. 26 Закона, п.п. 3.7 п. 3 Требований

3.2.7 Подраздел «*Вакансии (для трудоустройства сотрудников)*». Главная страница подраздела должна содержать:

<i>Характер информации</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Информация о количестве вакантных мест в образовательной организации для трудоустройства сотрудников	текстовая информация	П. 6 ч. 2 ст. 26 Закона, п.п. 3.8 п. 3 Требований

3.3. Образовательная организация обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований Закона Донецкой Народной Республики «О персональных данных».

3.5. Информация 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 Законом Донецкой Народной Республики «Об информации и информационных технологиях».

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

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

3.7. Информация на официальном сайте размещается на одном из государственных языков, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.8. Информация в форме открытых данных размещается в сети Интернет с учетом требований законодательства Донецкой Народной Республики о государственной тайне

(Закон Донецкой Народной Республики «Об информации и информационных технологиях»).

IV. Организация работы официального сайта общеобразовательной организации

4.1. Руководитель образовательной организации своим приказом назначает ответственного за работу официального сайта (администратора).

4.2. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на официальном сайте, контролирует и корректирует работу администратора официального сайта.

4.3. Заместители руководителя организации и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение официального сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу официального сайта должны быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.4. Администратор сайта осуществляет размещение информации на сайте, ее корректирование и обновление, а также проводит консультирование лиц, ответственных за предоставление информации.

4.5. К сбору информации для размещения на сайте могут быть привлечены все участники образовательного процесса: обучающиеся, педагоги, родители (законные представители).

4.6. Примерная структура официального сайта образовательной организации представлена в Приложении к данным Методическим рекомендациям.

V. Рекомендации по формированию информационного контента официального сайта общеобразовательной организации

5.1. Официальный сайт образовательной организации представляет образовательную организацию в сети Интернет, поэтому на нем должны быть, в первую очередь, опубликованы официальные документы. Из остальной информации следует отбирать ту, что составляет индивидуальность образовательной организации – методическая копилка учителей, проектная деятельность детей, музей образовательной организации, социальные проекты и т.п.

5.2. Структура сайта должна быть краткой и понятной, не содержать логических противоречий, позволять посетителю сайта легко найти всю опубликованную информацию.

5.3. Фотографии должны быть тщательно отобраны и оптимизированы (в первую очередь по размеру и разрешению). Видео для сайта также должно быть оптимизировано по содержанию, размеру и расширению. Презентации, которые публикуются на официальном сайте, желательно заменить текстовым документом или PDF, или уменьшить размер файлов за счет оптимизации вставляемой в них графики.

5.4. При оформлении официального сайта необходимо соблюдать единство стиля. Единая цветовая гамма способствует полному и быстрому восприятию информации.

Количество основных используемых цветов не должно быть более трех, следует использовать спокойные для восприятия цвета.

Фон страницы официального сайта должен быть светлым, а текст – темным.

5.5. Большое количество разных шрифтов разного цвета отвлекает от содержания. Размер шрифта должен быть достаточным для комфортного чтения, может быть предусмотрена версия официального сайта для слабовидящих людей.

Не следует часто использовать выделение полужирным и курсивным начертанием (желательно не чаще одного-двух раз на странице).

Не следует лишней раз применять такие приемы, как подчеркивание или перечеркивание текста, т.к. подобные текстовые эффекты могут ассоциироваться у пользователей с гипертекстовой ссылкой.

5.6. Для лучшего восприятия текстовой информации все заголовки на страницах должны быть одинаковыми по размеру шрифта и иметь одинаковый цвет.

5.7. На каждой странице в верхней части рекомендуется указать название образовательной организации и (или) эмблему (логотип).

5.8. Сайт должен иметь простую структуру и быть доступным для обычного пользователя (чтобы пользователь смог найти на сайте интересующую его информацию за 3 щелчка компьютерной мышью).

5.9. Главное меню – должно размещаться на каждой странице, внешние ссылки – должны открываться в отдельном «окне» для того, чтобы посетитель сайта не покидал рассматриваемый информационный ресурс.

5.10. Сайт не должен содержать не работающие ссылки. В случае необходимости, посетителю должна выдаваться информация, что раздел находится в стадии разработки (или аналогичная).

5.11. Следует обращать внимание на адресную направленность официального сайта. Официальные сайты общеобразовательных организаций обычно рекомендуются учителям, родителям и обучающимся – это должно быть отмечено. Возможно наличие интерактивных элементов – гостевой книги, где посетители сайта могли бы выразить свое мнение, задать вопросы.

VI. Заключение

Разработанные рекомендации направлены на обеспечение информационного и методического сопровождения размещения информации на официальных сайтах общеобразовательных организаций с учетом требований законодательства. Рекомендации способствуют систематизации информации на официальных сайтах общеобразовательных организаций, упрощают процедуру мониторинга полноты и достоверности размещаемой информации со стороны проверяющих органов.

Приложение
к Методическим рекомендациям
представления информации на
официальном сайте общеобразовательной
организации с учетом соблюдения
требований законодательства в сфере
образования Донецкой Народной
Республики (п. 4.6)

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

<i>Наименование раздела</i>	<i>Наименование подраздела</i>	<i>Содержание подраздела</i>
Главная/ Новости	-	Информация о событиях, новостях и мероприятиях, происходящих в жизни общеобразовательной организации (обновляется не реже одного раза в неделю)
Сведения об образовательной организации	Основные сведения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Название образовательной организации. 2. Дата создания образовательной организации. 3. Учредители образовательной организации. 4. Место нахождения образовательной организации (почтовый адрес, схема проезда). 5. Режим (график) работы образовательной организации. 6. Контактные телефоны и адрес электронной почты.
	Документы	<p>1. Сканированные копии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Устав (Положение) образовательной организации; 2) Лицензия (разрешение) на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); 3) Правила внутреннего трудового распорядка 4) Правила внутреннего распорядка обучающихся; 5) Коллективный договор; 6) Правила приема обучающихся; 7) Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; 8) Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся; 9) Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, выпуска обучающихся; 10) локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты

		<p>деятельности образовательной организации, особенности организации учебного процесса, условия реализации образовательных программ;</p> <p>11) нормативные документы по организации питания;</p> <p>12) Отчет о результатах самоанализа образовательной организации;</p> <p>13) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), отчеты об исполнении таких предписаний.</p> <p>2. Текстовая информация: – информация о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся (текстовая информация).</p>
	Образование	<p>1. Текстовая информация:</p> <p>1) информация о языках, на которых осуществляется образование (обучение);</p> <p>2) информация о реализации основных и дополнительных образовательных программ (образовательные организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, реализующие основные и адаптированные основные общеобразовательные программы, указывают вид образовательной организации и перечень нозологий, согласно которым обучающиеся принимаются в образовательную организацию);</p> <p>3) информация о реализуемых уровнях образования;</p> <p>4) информация о формах обучения;</p> <p>5) информация о нормативных сроках обучения.</p> <p>2. Сканированные копии:</p> <p>1) рабочий учебный план</p> <p>2) календарный учебный график;</p> <p>3) рабочие программы;</p> <p>4) методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.</p>
	Образовательные стандарты	Графическая информация (сканированная копия) или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики о государственных образовательных стандартах
	Руководство. Педагогический состав	<p>Текстовая информация:</p> <p>1) руководитель образовательной организации (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты);</p> <p>2) заместители (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты);</p> <p>3) персональный состав педагогических</p>

		работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.
	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Текстовая информация: – информация о наличии групповых комнат, спален, музыкальных залов, спортивных залов (площадок), пищеблока, медицинских кабинетов, библиотеки, бассейна и др.
	Платные образовательные услуги	1. Сканированные копии: – Положение о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг. 2. Текстовый документ: – Образец договора об оказании платных образовательных услуг.
	Вакантные места для приема, перевода, восстановления	Текстовая информация: – информация о количестве вакантных мест в образовательной организации, в классах для приема, перевода по каждой образовательной программе.
	Вакансии (для трудоустройства сотрудников)	Текстовая информация: – информация о количестве вакантных мест в образовательной организации для трудоустройства сотрудников.
Информация для родителей	-	Текстовая информация: – родительский комитет; – электронные дневники обучающихся (при наличии); – прочая информация.
Достижения	-	Текстовая информация, графическая информация (сканированная копия): – информация о достижениях обучающихся.
Государственная итоговая аттестация (ГИА)	-	Текстовая информация, графическая информация (сканированная копия) или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки: – информация о порядке проведения ГИА.
Библиотека (медиаотека)	-	1. Текстовая информация графическая информация (сканированная копия): – Правила пользования; – информация о сотрудниках; – график работы; – перечень учебников; – рекомендательные списки литературы; – регламент доступа к интернету. 2. Гиперссылки на соответствующие ресурсы: – перечень электронных образовательных ресурсов.

Полезные ссылки (информационные ресурсы)		Ссылки на сайты: – интересные и полезные как для педагогов, так и для родителей и детей.
Гостевая книга (обратная связь)		Раздел, в котором посетители сайта могут оставлять свои комментарии и вопросы.