

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Приказом Республиканской службы
по контролю и надзору в сфере
образования и науки
«13» декабря 2019 г. № 306

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общая часть

1.1. Методические рекомендации представления информации на официальном сайте образовательных организаций среднего профессионального образования и высшего профессионального образования (далее – образовательная организация) 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 образовательной 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. 3.1.3. Требований
Дата создания образовательной организации	текстовая информация	
Учредители образовательной организации	текстовая информация	
Филиалы образовательной организации (при наличии)	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. 3.2.1. 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	

При наличии структурных подразделений образовательной организации, главная страница должна также содержать:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Наименование структурного подразделения	текстовая информация	П. 1 ч. 2 ст. 26 Закона, п. 3.2.2. Требований
Руководители структурного подразделения (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты)	текстовая информация	
Режим (график работы) структурного подразделения	текстовая информация	
Место нахождения структурного подразделения (почтовый адрес, схема проезда)	текстовая информация	
Контактные телефоны и адрес электронной почты структурного подразделения	текстовая информация	

При наличии филиалов образовательной организации, главная страница должна также содержать:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Наименование филиала(ов)	текстовая информация	П. 1 ч. 2 ст. 26 Закона, п. 3.2.3. Требований
Руководители филиала(ов) (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты)	текстовая информация	
Режим (график работы) филиала(ов)	текстовая информация	
Место нахождения филиала(ов) (почтовый адрес, схема проезда)	текстовая информация	
Контактные телефоны и адрес электронной почты филиала(ов)	текстовая информация	

3.2.2. 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. 3.3.1. Требований
Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	графическая информация (сканированная копия)	
Свидетельство о государственной аккредитации	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. 3.3.2. 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	графическая информация (сканированная копия)	

и проведения промежуточной аттестации обучающихся	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. 3.3.3. 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. 3.3.4. Требований
Образец договора об оказании платных образовательных услуг	текстовая информация	
Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	графическая информация (сканированная копия)	
Положение о назначении и размере стипендии	графическая информация (сканированная копия)	
Положение о проживании в общежитии	графическая информация (сканированная копия)	

	копия)	
Документ о стоимости проживания в общежитии	графическая информация (сканированная копия)	

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. 3.3.5. 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. 3.3.6. 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	Пп. 1. 6 ч. 2 ст. 26 Закона, п. 3.4. Требований
Информация о реализации основных и дополнительных образовательных программ	текстовая информация	
Информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей	текстовая информация	

образовательной программой		
Информация о реализуемых уровнях образования	текстовая информация	Пп. 1. 6 ч. 2 ст. 26 Закона, п. 3.4. Требований
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	
Рабочие программы	графическая информация (сканированная копия)	
Графики учебного процесса по каждой форме обучения	графическая информация (сканированная копия)	
Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц	графическая информация (сканированная копия)	
Информация о плановых цифрах приема обучающихся за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц	графическая информация (сканированная копия)	
Информация о наличии льгот для	графическая	

абитуриентов	информация (сканированная копия)	26 Закона, п. 3.4. Требований
Информация о результатах приема обучающихся с указанием рейтинга поступающих за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц	графическая информация (сканированная копия)	
Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	текстовая информация, графическая информация (сканированная копия)	
Информация о достижениях научно-педагогических, педагогических работников и обучающихся образовательной организации	текстовая информация	
Информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления	текстовая информация	

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 лекционных аудиторий, оборудованных учебных кабинетов для проведения практических занятий, библиотек, спортивных залов (площадок)	текстовая информация	П. 1 ч. 2 ст. 26 Закона, п. 3.5. Требований
Информация о доступе к	текстовая	П. 1 ч. 2 ст. 26

информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям	информация	Закона, п. 3.5. Требований
Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся	текстовая информация	

3.2.6. Подраздел «*Стипендии и иные виды материальной поддержки*». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

<i>Содержание подраздела</i>	<i>Форма представления информации на официальном сайте</i>	<i>Нормативное правовое обоснование</i>
Информация о наличии стипендиальной комиссии	текстовая информация	П. 1 ч. 2 ст. 26 Закона, п. 3.6. Требований
График выплаты стипендий	текстовая информация	
Информация об иных видах материальной поддержки обучающихся	текстовая информация	
Информация о наличии общежития	текстовая информация	
Информация о количестве мест в общежитии	текстовая информация	
Информация о плате за проживание в общежитии	текстовая информация	
Информация о трудоустройстве выпускников	текстовая информация	

3.2.7. Подраздел «*Вакантные места для приема, перевода, восстановления*».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

<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 на каждом курсе для приема, перевода, восстановления по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки как на	текстовая информация	П. 1 ч. 2 ст. 26 Закона, п.3.7. Требований

места, финансируемые за счет ассигнований бюджета так и за счет средств физических и/или юридических лиц.		
---	--	--

3.2.8. 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. 3.8. 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 образовательной организации

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

4.2. Руководитель образовательной организации 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 образовательной 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 образовательной 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 полезную и важную информацию для студентов, абитуриентов и работников организации, которая составляет индивидуальность образовательной организации, формирует её имидж, инвестиционную привлекательность.

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 неработающие 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 образовательных организаций обычно рекомендуются педагогам, обучающимся, заинтересованным лицам – 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 образовательных организаций с учетом требований законодательства. Рекомендации способствуют систематизации информации на официальных сайтах образовательных организаций, упрощают процедуру мониторинга полноты и достоверности размещаемой информации со стороны проверяющих органов.