**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации работы** **интернет сайтов образовательных учреждении**

**Ханты-Мансийского района**

Порядок предоставления, размещения и обновления информации в сети Интернет на официальном сайте муниципального образовательного учреждения

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет правила размещения в сети "Интернет" и обнов­ления информации о муниципальном образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2010 N 293-ФЗ пп. 25 «Обеспечение создания и веде­ния официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет» и поста­новлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. N 343 г. "Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об об­разовательном учреждении".
   2. Размещение в сети "Интернет" и обновление информации о муниципальном обра­зовательном учреждении осуществляется в целях обеспечения открытости и доступ­ности указанной информации.
2. **Порядок предоставления и размещения информации**
   1. Образовательное учреждение размещает на своем официальном сайте в сети "Интернет" следующую информацию:
      1. сведения о дате создания образовательного учреждения, включающие в себя дату государственной регистрации образовательного учреждения, информацию об образовательном учреждении и его учредителе (с указанием их наименований, ин­формации о руководителях (должность, фамилия, имя, отчество), мест нахождения, графиков работы, справочных телефонов, адресов сайтов в сети "Интернет", адресов электронной почты), копии учредительных документов;
      2. сведения о структуре образовательного учреждения, содержащие информацию о структурных подразделениях, филиалах и представительствах образовательного учреждения (с указанием их наименований, информации о руководителях (долж­ность, фамилия, имя, отчество), мест нахождения, графиков работы, справочных те­лефонов, адресов сайтов в сети "Интернет", адресов электронной почты), копии ут­вержденных положений о структурных подразделениях, филиалах и представитель­ствах образовательного учреждения;
      3. сведения о реализуемых основных и дополнительных образовательных про­граммах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующе­го бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения (в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности);
      4. сведения о персональном составе педагогических (научно-педагогических) ра­ботников, сформированные в соответствии со структурой образовательного учрежде­ния и содержащие следующие данные о каждом работнике: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степе­ни, ученого звания.
      5. сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образо­вательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных со­оружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информа­ционным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием пе­речня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения (по образова­тельному учреждению в целом и по каждой из реализуемых образовательным учреж­дением основных и дополнительных образовательных программ);
      6. сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспе­чивается обучающимся (с указанием перечня таких электронных образовательных ресурсов);
      7. сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной дея­тельности образовательного учреждения);
      8. порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, пре­дусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. N 505 (Соб­рание законодательства Российской Федерации,2001, N 29, ст. 3016; 2003, N 14, ст. 1281; 2006, N 1, ст. 156; 2008, N 38, ст. 4317), в том числе образца договора об ока­зании платных образовательных услуг, стоимости платных образовательных услуг;
      9. отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
      10. отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в се­бя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;
      11. копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление об­разовательной деятельности (с приложениями);
      12. копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного уч­реждения (с приложениями);
      13. копия утвержденного в установленном порядке плана финансово­-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения.

**3. Порядок ведения официального сайта**

1. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки, обеспечивающие доступ к информации, указанной в пункте 2.1. настоящего Порядка.
2. Информация, указанная в пункте 2.1. настоящего Порядка, подлежит размещению образовательными учреждениями на их официальных сайтах в сети "Интернет" и обновлению в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений.
3. Информация, указанная в пункте 2.1. настоящего Порядка, размещается на офи­циальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" в текстовой и (или) табличной форме, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
4. При размещении информации на официальных сайтах в сети "Интернет" и ее об­новлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Фе­дерации о персональных данных.
5. Технологические и программные средства, которые используются для функцио­нирования официальных сайтов в сети "Интернет", должны обеспечивать:

доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

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

возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

1. Пользователю должны предоставляться ссылки на следующие информационно­образовательные ресурсы:

* официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.aov.ru>;
* федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>; информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
* единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - http://school- collection.edu.ru;
* федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

1. Информация на официальных сайтах в сети "Интернет" должна размещаться на русском языке.

4. Типовая структура сайта общеобразовательного учреждения, скорректи-

рованная в соответствии с требованиями законодательства:

**4.1. Главная** (последние новости, анонсы событий, ссылки на главное на сайте, текущие вопросы)

**Виртуальная приемная директора**

**Наше образовательное учреждение**

История образовательного учреждения

Структура образовательного учреждения

Педагогические работники

Как нас найти?

**Документы (копии, фотокопии)**

Лицензия (с приложениями)

Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)

Устав

Программа развития

Образовательные программы

Приказ и положение об управляющем совете

Порядок оказания платных образовательных услуг

Публичный доклад руководителя

Отчетность

Приказ о переходе на НСОТ (с приложениями)

Бюджетная смета на год

**Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Библиотека

Спортивные сооружения

Организация питания

Медицинское обслуживание

Доступ в Интернет

Электронные образовательные ресурсы

**Фотогалерея**

**Гостевая книга**

4.2. Раздел *Главная*. Здесь учреждение размещает свои новости.

4.3. Раздел *Наше образовательное учреждение.*

*– История образовательного учреждения* – краткая историческая справка с приложением скан-копии архивного документа, подтверждающего дату создания учреждения.

*– Структура образовательного учреждения*.

* полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
* юридический и фактический адрес образовательного учреждения,
* фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения,
* контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта),
* учредитель (наименование или Ф.И.О. учредителя образовательного учреждения, его местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты, адрес сайта в сети Интернет);
* структура образовательного учреждения (информация о структурных подразделениях, филиалах и представительствах образовательного учреждения (с указанием их наименований, информации о руководителях (должность, фамилия, имя, отчество), мест нахождения, графиков работы, справочных телефонов, адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты), копии утвержденных положений о структурных подразделениях, филиалах и представительствах образовательного учреждения,
* перечень реализуемых основных и дополнительных образовательных программ с указанием численности обучающихся за счет средств регионального (муниципального) бюджета и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

*– Педагогические работники*. Список педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, должности, уровня образования и квалификации.

*– Как нас найти?* Почтовый адрес учреждения, фамилия, имя отчество руководителя, телефоны, адрес электронной почты.

4.7.  Раздел *Документы*. Соответствующие документы размещаются при их наличии в образовательном учреждении.

*– Лицензия*. Качественные скан-копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и приложений к ней (чтобы было можно прочитать информацию).

*– Свидетельство о государственной аккредитации*. Качественные скан-копии свидетельства о государственной аккредитации и приложений к нему (чтобы было можно прочитать информацию).

*– Устав*. Размещается скан-копия титульного листа с печатями и подписями, далее идет текст устава образовательного учреждения.

*– Программа развития*. Выкладывается с указанием реквизитов решения педсовета учреждения об ее утверждении и соответствующего приказа по образовательному учреждению.

*– Образовательные программы.* Выкладываются образовательные программы, указанные в свидетельстве о государственной аккредитации, а также дополнительные образовательные программы (внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС, профориентационной работы, элективные курсы и т.п.).

*– Приказ и положение об Управляющем совете*. Выкладываются с указанием даты, номера приказа и подписью руководителя (скан-копия).

*– Порядок оказания платных образовательных услуг*. Выкладывается при наличии, с указанием реквизитов.

* *Отчетность.* Выкладываются отчеты: о поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения.

*– Публичный доклад руководителя*. Размещается всеми образовательными учреждениями, т.к. относится к сведениям, указанным в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".» (см. Федеральный закон №293 от 08.11.2010).

*– Приказ о переходе на НСОТ (с приложениями).* Выкладывается с указанием даты и номера приказа.

*– Бюджетная смета на год*. Размещается качественная скан-копия утвержденной сметы с печатью.

4.8. *Материально-техническое обеспечение образовательного процесса*. Размещается информация о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (воспитанникам). Возможно разбивка данной информации по соответствующим подразделам: *Библиотека, Спортивные сооружения, Организация питания, Медицинское обслуживание, Доступ в Интернет, Электронные образовательные ресурсы.*

4.9. *Фотогалерея*. Размещаются фотографии.

4.10. *Гостевая книга*. Раздел, в котором посетители сайта могут оставлять свои комментарии и вопросы. Требует постоянной модерации во избежание появления нежелательных сообщений, спама.

Приведенная структура не является обязательной, но дает преставление об информации, необходимой для размещения на сайте школы. Естественно, что структуру можно и нужно корректировать в соответствии с реалиями каждого конкретного учреждения. Корректировку в структуру желательно производить с учетом требований действующего законодательства РФ.

***5. Организация деятельности сайта***

5.1. Руководитель образовательного учреждения своим приказом назначает ответственного за работу сайта (администратора).

5.2. 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 сайте, контролирует и корректирует работу администратора сайта.

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

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

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

5.6. Обновление информации, указанной в Федеральном законе №293 от 08.11.2010, осуществляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

***6. Технические рекомендации***

6.1. *Доменное имя (имя сайта в сети интернет)*

Для введения единого стандарта и удобства использования сайтов на территории Ханты-Мансийского района мы предлагаем ввести единую систему доменных имен сайтов (все образовательные учреждения должны иметь доменные имена в английском варианте, вида: www.bobrovskiy.net; [www.ds-elochka.caduk](http://www.ds-elochka.caduk) ).

1. *Хостинг (размещение интернет сайта)*

Желательно использование качественного платного коммерческого хостинга. Нежелательно размещение сайта на бесплатных хостингах и конструкторах типа narod.ru, ucoz.net т.к. сайты созданные с применением данных систем могут работать только внутри них, а также заложены существенные ограничения по функционалу и дальнейшему развитию сайта. Кроме того, бесплатные хостинги показывают собст­венную рекламу\* на созданном вами сайте, что зачастую нарушает удобство работы с сайтом и противоречит целям и задачам образовательного учреждения.



\* Для сайтов, размещенных на ucoz.net предусмотрена возможность отключения по­казов рекламы для сайтов школ и детских садов. Для бесплатного отключения показа рекламы необходимо выслать запрос на [banner@ucoz.net](mailto:banner@ucoz.net) с просьбой отключить рек­ламу для вашего проекта.

Преимущества платного хостинга:

Официальный договор с надлежащим документальным сопровождением. Качественные характеристики хостинга - все что нужно для полноценной работы вашего сайта. Если для работы вам потребуется Perl, PHP, MySQL базы данных, SSI, FTP доступ, редиректы и так далее.

Техподдержка. От хорошей технической поддержки зависит скорость разрешения неизбежно возникающих вопросов, проблем, требований, связанных с вашим сайтом.

Резервное копирование информации для быстрого ее восстановления в случае непредвиденных ситуаций (взлома сайта, случайного удаления информации и т.п.).

Только платный хостинг полностью соответствует требованиям законодательства РФ, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка.

1. *Система управления сайтом и навигация*

Для своевременного обновления сайтов желательно использование совре­менных систем управления сайтами (CMS), обеспечивающих удобное и быстрое размещение и разграничение уровня доступа к информации. Из бесплатных лидерами на сегодняшний момент являются Joomla!, WordPress, Drupal

Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на разделы, обеспечивающие доступ к любой информации, расположенной на сайте не более чем в 3 клика.

Информация подлежит размещению образовательными учреждениями на их офици­альных сайтах в сети Интернет и обновлению в течение 30 дней со дня внесения со­ответствующих изменений.

Информация размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной форме, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Основная информация на сайте должна быть доступна в виде обычного текста с гипертекстовой разметкой. Все документы для скачивания желательно публиковать в форматах в формате .pdf или jpg, gif, png. Документы, сохраненные в программах Microsoft Office могут вызывать проблемы у части пользователей т.к . для их просмотра необходима установка платного программного обеспечения.

При размещении информации на официальных сайтах в сети "Интернет" и ее обнов­лении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федера­ции о персональных данных.

Для контроля за посещениями сайта, а также последующего анализа поведения и предпочтений посетителей желательна установка современной системы учета посещений. Ведущие бесплатные системы: Яндекс. Метрика (<http://metrika.yandex.ru>), [www.liveinternet.ru](http://www.liveinternet.ru), [www.openstat.ru](http://www.openstat.ru)

Для популяризации сайта необходимо упоминать его адрес на всех официальных документах и письмах, наряду с обычными контактными данными. Также желательно довести информацию об адресе сайта до всех учеников (воспитанников), их родителей, учителей (воспитателей) всеми доступными способами.