

*Сет Жанетта Кимовна,
старший методист
Лаборатории мониторинга и статистики
ГБУ ДПО РА АРИПК*

**Методические рекомендации
«Современные подходы к наполнению информационного контента сайта
образовательной организации»**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Разработка и размещение сайта
2. Структура и содержание сайта образовательной организации.
3. Изменения и дополнения в действующем законодательстве к структуре и содержанию сайтов ОО
4. Вопросы ответственности
5. Особенности наполнения информационного контента сайта дошкольной образовательной организации и образовательных организаций, реализующих профессиональные образовательные программы высшего и среднего профессионального образования.
6. Типичные ошибки при наполнении информационного контента сайтов ОО РА и рекомендации по их устранению
7. Рекомендации по расширению возможностей сайта образовательной организации

Использованная литература

Приложения

Пояснительная записка

Актуальность программы.

Информационная открытость является важным условием реализации государственных гарантий получения образования в Российской Федерации и ее обеспечение является одним из важных приоритетов современной образовательной политики России. В стране достаточно активно проводится работа в данном направлении. Развивается практика подготовки публичных докладов школ, наполняются сайты образовательных учреждений и управленческих структур, ведется работа органами государственно-общественного управления, вводятся информационные системы управления образовательными учреждениями (базы данных, электронные журналы и дневники), дающие актуальную информацию участникам образовательного процесса. Создаются информационные порталы региональных органов управления, содержащие информацию о школах, формируются рейтинги школ и муниципалитетов, публикуются данные различных процедур оценки качества образования.

Кроме того, одна из важнейших особенностей современного образования заключается во все большем освоении новых технологий, в результате чего изменяется содержание образовательного процесса, методический аппарат, создается новая коммуникационная среда, попадая в которую каждый участник образовательного процесса получает невиданные доселе возможности быть более эффективным, компетентным, успешным. В связи с бурным развитием информационных технологий, все более значительную роль в деятельности школ играют образовательные сайты.

В статье 29 Федерального закона « Об образовании в РФ» официальный сайт образовательной организации (далее - ОО) является средством обеспечения информационной открытости системы образования. Наличие и содержание официального сайта образовательной организации регламентировано законодательством Российской Федерации.

Состояние сайта (содержание информационного контента, актуальность в соответствии с требованиями, удобство пользования и др.) рассматривается в качестве ведущего критерия прозрачности деятельности образовательной организации.

Мониторинг сайтов ОО РА, проведенный отделом надзора и контроля в сфере образования, лицензирования и аккредитации Министерства образования и науки Республики Адыгея, Общественным Советом при Министерстве образования и науки Республики Адыгея в рамках независимой оценки качества образования в 2016 г. выявил, что официальные сайты ОО РА имеют значительные недостатки в наполнении нормативного и содержательного раздела, 19% сайтов ОО РА признаны не соответствующими требованиям Закона об образовании в Российской Федерации (от 29 декабря 2012 года ФЗ-273), т.е. у них отсутствуют локальные нормативные акты школы в полном объеме; размещены устаревшие и отсутствуют актуальные документы (например, отчеты по самообследованию, планы работы представлены отдельными образовательными организациями лишь за 2011 год), а также отсутствуют даты размещения материалов на школьных сайтах; нет продуктов деятельности обучающихся (проектов, творческих работ, докладов, презентаций и т.д.), неудачный дизайн (цветовое и шрифтовое решение) и т.д.

Методические рекомендации «Современные подходы к наполнению информационного контента сайта образовательной организации» разработаны на основе действующего законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования.

1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ в (ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ);

2. Постановления Правительства РФ от 18.04.2012 N 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении».

3. Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»

2. Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

Рекомендации предназначены для сотрудников органов надзора и контроля в сфере образования для аудита сайтов ОО, руководителей ОО, их заместителей, администраторов сайтов ОО РА, членов «сайтовой команды» ОО (руководитель рабочей группы (координатор проекта), администратор сайта, редакторы).

Цель рекомендаций: овладение современными подходами к администрированию и наполнению информационного контента сайтов образовательной организации в соответствии с действующими нормативными документами, методический анализ состояния сайтов ОО РА, типичных ошибок при наполнении информационного контента;

Задачи:

- ознакомление с целями и задачами сайта образовательной организации;
- обучение проектированию сайта: концепция, структура, развитие;
- ознакомление с хостингами и доменами разных уровней, их характеристиками, преимуществами и недостатками;
- изучение современных требований к наполнению сайтов (нормативный и содержательный раздел);

Планируемые результаты:

- знание нормативно-правовых основ сопровождения сайта ОО, целей и задач сайта ОО,
- овладение опытом создания и наполнения информационного контента сайта ОО;
- преодоление типичных ошибок при наполнении информационного контента;
- использования сайта как педагогического инструмента, как средства общения.

Автор методического пособия являлся членом рабочей группы по независимой оценке открытости и доступности деятельности ОО РА Общественным Советом при Министерстве образования и науки Республики Адыгея, автор программы повышения квалификации «Администрирование сайта образовательной организации» (2016 г.).

Введение

В условиях всеобщего применения информационных технологий ни одна образовательная организация не может эффективно работать, не имея своего сайта в сети Интернет.

Сайт образовательной организации (ОО) относится к категории официальных (корпоративных) сайтов организаций и представляет собой информационный ресурс, основополагающей целью создания которого является позиционирование организации в сети Интернет.

Необходимость открытого предоставления информации за последние годы в полной мере осознали руководители большинства школ, вузов и других учебных заведений. Все чаще для этого используют современные электронные технологии, в частности, размещение информации на сайте, ведь чтобы обеспечить качественный диалог общества и образовательной системы необходимо как можно шире распространять информацию о деятельности каждого образовательного учреждения.

Согласно п. 21 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в РФ») в сферу компетенции образовательной организации входит обеспечение создания, размещения в сети Интернет и ведения официального сайта школы в сети интернет, систематическое размещение любой информации, которая не противоречит закону. Данная работа включает множество аспектов – юридический, бухгалтерский, налоговый и т. д., которые тесно связаны между собой.

Одной из основных задач информационного контента является формирование у целевой аудитории пользователей сайта позитивного представления об образовательной организации, ее особенностях и уникальных чертах, которые отличают это учреждение от других аналогичных.

Чтобы сайт образовательной организации соответствовал закону и был удобным для пользователей, он должен отвечать требованиям:

- к [структуре](#) и [виду размещаемой информации](#);
- [навигации](#);
- [содержанию](#).

Требования к сайту образовательной организации устанавливают:

- [статья 29](#) Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- [постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582](#);
- [приказ Рособнадзора от 29 мая 2014 г. № 785](#).

Целевая аудитория сайта образовательной организации. Основные характеристики сайта ОО.

К целевой аудитории пользователей сайта образовательной организации традиционно относят следующие основные категории пользователей:

- *педагогические кадры* (учителя, методисты, преподаватели учебных заведений среднего профессионального образования и ВУЗов);
- *обучающиеся* (обучающихся образовательной организации, которой принадлежит сайт, и обучающихся других образовательных организаций);
- *родители* (родители (законные представители), родственники и другие лица, заинтересованные вопросом обучения и воспитания конкретного обучающегося);

- *административные работники* (органы надзора и контроля в сфере образования, сотрудники структуры управления образованием и методической службы, руководители образовательных организаций и др.).

- *партнеры*: (культурно-образовательные, деловые).

Для удовлетворения запросов всех пользователей сайта ОО информационный контент должен обладать следующими важными качественными характеристиками:

- *информативность*, которая включает полноту содержательных блоков (разделов), в которых представлена информация для посетителей сайта, и значимость информационных материалов для каждой категории пользователей;

- *доступность*, которая включает простоту получения требуемой пользователю информации (иллюстративное оформление, стиль изложения, уместное использование профессиональной терминологии и др.);

- *достоверность и объективность публикуемых материалов*, которая включает реферируемость публикуемых материалов, указание авторства материалов, ссылки на источник и др.

- *оперативность*, которая включает своевременное обновление информационных материалов, наличие разделов с основной (долговременной) и оперативной (текущей) информацией.

Информацию, размещаемую на сайте образовательной организации, можно разделить на два блока»: информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (*инвариантный блок*) и рекомендуемых к размещению (*вариативный блок*).

Единых требований к формированию информационного контента официального сайта образовательного организации не существует. Вместе с тем, учитывая указанные выше задачи можно сформулировать рекомендации, связанные с разработкой структуры и содержания информационного контента, использованию различных возможностей сайта ОО.

1. Разработка и размещение сайта

Чтобы разработать и разместить [сайт образовательной организации](#) в сети Интернет нужно:

- 1) создать рабочую группу;
- 2) принять положение о сайте;
- 3) найти специалистов;
- 4) выбрать платформу;
- 5) разместить сайт на [хостинге](#) или на [собственном сервере](#).

Рабочая группа

Чтобы начать разработку сайта необходимо создать рабочую группу («сайтовую команду»). Для этого администрация школы издает приказ и указывает в нем:

- состав рабочей группы;
- права и обязанности каждого члена группы;
- порядок работы группы;
- сроки и график разработки сайта.
- формулировки об актуализации документов на сайте;
- процедура актуализации;

В рабочую группу включается заместитель руководителя образовательной организации, учителя информатики и ИКТ, учитель ИЗО (состав можно варьировать), обучающихся, родителей (законных представителей).

Положение о сайте

Необходимо Подготовить и принять [положение об официальном сайте образовательной организации](#) и указать в нем:

- основные цели и задачи сайта (например, оперативное информирование пользователей об основных направлениях деятельности образовательной организации, представление интересов образовательной организации в сети Интернет и т.д.);
- структуру сайта: основные разделы, их оформление;
- регламент функционирования сайта и ответственное лицо за его обслуживание;
- требования к материалам для размещения на сайте и авторских правах на них;
- правила размещения рекламы и ссылок на сайты других организаций.

Рабочая группа подготавливает примерную структуру сайта и согласовывает ее с руководителем образовательной организации. Руководитель представляет проект коллегиальному или представительному органу на согласование, если такая процедура установлена уставом.

Платформа

Для сайта образовательной организации нужно выбрать платформу:

- CMS-платформу – модульный программный продукт, который содержит широкий набор простых в управлении блоков для сайта. Подходит как для простых, так и средних по сложности сайтов. Бывает платным и бесплатным, например ModX, Drupal, Joomla, WordPress;
- программу-фреймворк – не содержит в себе готовых программных модулей. Чтобы создать сайт на этой платформе, необходимо разработать не только графическо-текстовую оболочку, но и спроектировать базу данных, создать алгоритмы для модулей системы и ее администрирования. Примеры: Yii, Symphony, Django, ASP.NET (ASP.NET MVC).

При разработке применяйте технологические и программные средства, которые учитывают требования [пункта 10](#) Правил, утвержденных [постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582](#):

- организуйте доступ пользователя к размещенной на сайте информации так, чтобы ему не пришлось скачивать платное программное обеспечение. Для этого предусмотрите возможность выбора пользователем формата, в котором ему будет доступна информация после скачивания. Например, Microsoft Word или Microsoft Excel не являются свободным программным обеспечением и носят платный характер, а Open Document Files и Portable Document Files бесплатны;
- защитите информацию на сайте от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- предусмотрите для пользователей сайта механизм копирования информации на резервный носитель с последующим ее восстановлением;
- защитите авторские материалы от копирования.

Страницы специального раздела «Сведения об образовательной организации» должны содержать html-разметку, которая позволяет однозначно идентифицировать обязательную для размещения информацию. Такая информация должна быть всегда доступна посетителям сайта для просмотра (п. 7 Требований, утвержденных приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 г. № 785).

Хостинг

Выберите хостинг для сайта. Его может предоставить специальная организация (например, хостинг-провайдер), или образовательная организация может разместить сайт на своем сервере, если он есть. Как правило, провайдер, через которого образовательная организация выходит в Интернет, предоставляет услуги хостинга. Он также поможет зарегистрировать доменное имя.

Зарегистрировать домен можно у аккредитованных регистраторов или у их партнеров – реселлеров доменов. Аккредитованных регистраторов в зоне. RU – 24, в зоне РФ – 18. Их список опубликован на [официальном сайте Координационного центра национального домена сети Интернет](#). Домен регистрируют в соответствии с [Правилами, утвержденными решением Координационного центра национального домена сети Интернет от 5 октября 2011 г. № 201118/8](#).

Технические средства, на которых размещаете сайт государственной и муниципальной образовательной организации, должны находиться на территории России (ч. 2.1 ст. 13 Закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ).

Проверьте расположение сервера с помощью доменного имени или сетевого адреса (п. 13 ст. 2 Закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ).

Чтобы узнать, на кого зарегистрировано доменное имя – администратор домена, а также где размещен сайт, воспользуйтесь открытым whois-сервисом, например [Whois Service](#). Для этого введите в поисковую строку интересующее доменное имя или IP-адрес. Объем сведений, которые предоставляет whois-сервис, определяют правила регистрации домена.

Автором сайта может быть только физическое лицо, потому что оно создает сайт своим творческим трудом. Разработчику принадлежит право авторства, от которого он не может отказаться. Вместе с тем автор может передать исключительное право на сайт любому другому лицу (п. 1 ст. 1265 ГК РФ).

Образовательные организации, как правило, указывают на сайтах в качестве создателя не физическое лицо, а организацию-разработчика. Такое возможно, если сотрудники компании разрешили своему работодателю использовать произведение без указания их имен.

Если у образовательной организации есть в штате свои специалисты, которые работают над созданием сайта, то исключительные права на сайт будут принадлежать самой организации (п. 2 ст. 1295 ГК РФ).

Образовательная организация вправе самостоятельно решить, регистрировать ли ей сайт в качестве СМИ или нет, поскольку такая процедура добровольная. Если регистрируете сайт, то он будет сетевым изданием (абз. 2 ст. 8 Закона РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1).

После регистрации на редакцию сайта распространяются все права и гарантии СМИ. Например, органы государственной власти могут отказать в предоставлении информации, только если она содержит сведения, составляющие

государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну ([ст. 40 Закона РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1](#)).

Лига безопасного Интернета, www.ligainternet.ru созданная для противодействия распространению опасного контента в Сети недавно сообщила о разработке бесплатного сервиса для российских школ, который позволит создавать сайты на безопасном хостинге. Воспользоваться сервисом сможет любая образовательная организация после подачи заявки.

Сервис содержит специальный конструктор, созданный с учетом требований Минобрнауки к школьным порталам, с несколькими шаблонами для создания сайта и хостинг, свободный от какой-либо рекламы, на котором будет размещен сайт. Школы могут самостоятельно настраивать интерфейс своего сайта. При возникновении проблем школа сможет обратиться к специалистам Лиги.

Серверная

Чтобы создать собственный сервер и разместить на нем информацию:

- по возможности выделить помещение для физического размещения как минимум одного сервера (компьютер, на котором будет находиться сайт) с ограниченным доступом к нему. Желательно иметь второй сервер для работы в резерве на случай отказа работы первого сервера (основного);

- подключитесь как минимум к одному интернет-провайдеру для публикации сайта в сети Интернет. Желательно иметь подключение к альтернативному интернет-провайдеру на случай невозможности работы через первый (основной) интернет-провайдер;

- выберите:

1. Операционную систему (используйте Unix-подобную операционную систему (Linux, Ubuntu и др.), преимущество которых в их свободном распространении).

2. Платформу веб-сервера. Наиболее популярные среди бесплатных – IIS, Apache. Последняя является кроссплатформенной, что позволяет ей работать на операционных системах: Linux, BSD, Mac OS, Microsoft Windows, Novell NetWare, BeOS.

3. CMS, IDE (среда разработки) в зависимости от выбранного фреймворка, такие как Eclipse PDT, Zend Studio, NetBeans, Aptana, Visual Studio Code, Visual Studio и т. д.

4. Программное обеспечение для шифрования трафика, аутентификации (идентификации) сайта пользователями, если предполагаете работать по протоколу https (использование SSL сертификатов). Это остается на усмотрение образовательной организации, не носит обязательный характер.

5. Удостоверяющий центр, который подпишет сертификат сайта.

6. Систему управления базами данных (СУБД), если есть необходимость в хранении информации (баз данных). Наиболее популярные среди бесплатных/частично бесплатных: PostgreSQL, MySQL, Firebird, Oracle, MS SQL Server (последние две частично бесплатные в определенных версиях).

7. Расположение сервера можно проверить с помощью доменного имени или сетевого адреса ([п. 13 ст. 2 Закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ](#)).

Чтобы узнать, на кого зарегистрировано доменное имя – администратор домена, а также где размещен сайт, воспользуйтесь открытым whois-сервисом, например [Whois Service](#). Для этого введите в поисковую строку интересующее

доменное имя или IP-адрес. Объем сведений, которые предоставляет whois-сервис, определяют правила регистрации домена.

2. Структура и содержание сайта образовательной организации.

Структура сайта – система расположения страниц сайта по четко сформулированной логической схеме, которая дает пользователю понять:

- где он находится в данный момент;
- куда может попасть;
- взаимосвязь между категориями.

Структура сайта должна быть ясной и понятной, чтобы пользователь мог легко ориентироваться и искать нужную информацию, не содержать логических противоречий, позволять посетителю сайта легко найти всю опубликованную информацию.

Логически связанные друг с другом страницы сайта должны иметь взаимные ссылки, что позволяет посетителю легко получать доступ к необходимой информации. Используйте двух- или трехуровневую структуру разделов: главный раздел разделите на несколько подразделов, а каждый подраздел – на более мелкие структурные элементы. Не делайте большую вложенность, иначе пользователям будет сложно найти нужную информацию. Идеальной считают такую структуру сайта, где пользователь сможет найти нужную информацию в три клика.

Реальная структура каждого сайта индивидуальна. Разделы и подразделы создаются в зависимости от выбранного контента. После того как структура разработана, можно переходить к дизайну.

Дизайн информационного сайта должен быть прост и аскетичен, но в тоже время эстетичен и красив. При этом ресурс должен быть максимально удобен для пользователя, навигация по сайту должна быть интуитивно понятна, дизайн максимально нацелен на лёгкую подачу информации.

Все страницы на сайте должны быть выполнены в едином стиле, но во многом их вид может отличаться в зависимости от содержания страницы. Например, главная страница, страница с текстовой информацией, страница с набором ссылок, страница галереи рисунков и т.д. Макет каждой страницы разрабатывается отдельно.

В структуре сайта выделите [специальный раздел](#) «Сведения об образовательной организации», который должен включать [11 подразделов](#), в том числе:

- основные сведения;
- структура и органы управления образовательной организацией;
- документы;
- образование;
- руководство, педагогический (научно-педагогический) состав;
- платные образовательные услуги.

Информацию в разделе представьте в виде набора страниц или иерархического списка и ссылок на другие разделы сайта ([п. 2](#) Требований, утвержденных [приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 г. № 785](#)).

Вид информации, размещаемой на сайте

Размещайте сведения в виде текста или таблицы, в машиночитаемом формате, который позволит ее обработать автоматически. Это необходимо, чтобы

информацию можно было повторно использовать без предварительного изменения. Документы размещайте в форматах:

- Portable Document Files (.pdf),
- Microsoft Word или Microsoft Excel (.doc,.docx,.xls,.xlsx),
- Open Document Files (.odt,.ods).

Размещайте на сайте файлы и документы для скачивания размером не более 15 МБ. Если размер файла больше, разделите его на несколько частей (файлов).

Следите, чтобы отсканированные документы для сайта были с разрешением не меньше 75 dpi, а сам текст – читаемым ([п. 5](#) Требований, утвержденных [приказом Рособрнадзора от 29 мая 2014 г. № 785](#)).

Навигация по сайту

Навигацию устройте таким образом, чтобы пользователь мог с любой страницы раздела «Сведения об образовательной организации» перейти на любой подраздел или другой раздел сайта. Доступ к разделу должен быть с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню ([п. 2](#) Требований, утвержденных [приказом Рособрнадзора от 29 мая 2014 г. № 785](#)).

Представьте структуру сайта наглядно. Страницы раздела, ссылки на файлы с поясняющей информацией сделайте доступными без дополнительной регистрации.

Общие требования к навигации по сайту:

- она должна быть простой для пользователя;
- главное меню поместите на каждую страницу сайта;
- внешние ссылки должны открываться в отдельном окне, чтобы посетитель сайта мог легко вернуться на первоначальный ресурс.

Содержание сайта

На сайте образовательной организации обязательно разместите [информацию и копии документов](#), которые указаны в [части 2](#) статьи 29 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. Распределите сведения и документы по подразделам в соответствии с правилами, которые устанавливают [пункты 3.1–3.11](#) Требований, утвержденных [приказом Рособрнадзора от 29 мая 2014 г. № 785](#). Обновляйте информацию и документы в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них изменений.

Внимание: с 27 мая 2017 года вступили в силу изменения в [постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582](#). Они обязывают образовательные организации размещать на официальном сайте информацию об условиях для детей с ОВЗ и инвалидов ([постановление Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 575](#))

Остальную информацию размещайте по своему усмотрению или в случае, если это требует норма закона РФ, которая обязывает опубликовать такую информацию.

Так, разместите на сайте:

- локальный акт образовательной организации, который определяет порядок обработки персональных данных и устанавливает требования к их защите ([ч. 2 ст. 18.1 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ](#));
- сведения о результатах проведения специальной оценки условий труда ([ч. 6 ст. 15 Закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ](#)).

Государственные и муниципальные учреждения дополнительно вправе публиковать сведения, которые они размещают на [официальном сайте для размещения информации об учреждениях](#), например:

- свидетельство о государственной регистрации;
- решение учредителя о создании учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя;
- годовую бухгалтерскую отчетность;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- государственное или муниципальное задание;
- отчет о результатах деятельности и использовании закрепленного имущества.

Внимание: если образовательная организация не разместит информацию и документы, которые требует законодательство РФ, на своем официальном сайте, то ее могут привлечь к административной ответственности по [части 2 статьи 5.57 Кодекса РФ об административных правонарушениях](#).

Внимание: не размещайте на сайте образовательной организации [информационную продукцию, которая запрещена для детей](#). (Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" 31 декабря 2010 г. Российская газета - Федеральный выпуск №5376 (297), иначе образовательную организацию и ее должностных лиц могут привлечь к административной ответственности по [статье 6.17 КоАП РФ](#)

Информацию на сайте размещайте на русском языке. По желанию продублируйте сведения на государственном языке республики или иностранных языках. Предусмотрите на сайте ссылку на официальный сайт Минобрнауки России ([п. 7 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582](#)).

Чтобы сайт был прост для восприятия и понятен всем посетителям, не перегружайте страницы текстом и графикой. Лучше всего воспринимаются небольшие страницы с [гиперссылками](#) (выделенными в тексте словами, которые позволяют перейти на другие страницы) и с небольшими картинками. Предусмотрите отступы от картинок и фотографий до текста, чтобы картинки дополняли текст и не сливались с ним. Поставьте альтернативные подписи для каждого графического изображения. Они будут пояснять картинку и помогут узнать о ее содержании, если невозможно отобразить само изображение.

Используйте интерактивные элементы: гостевую книгу, форум, чат – чтобы посетители сайта могли выразить свое мнение и задать вопросы.

Сведения, которые необходимо разместить на каждой странице, подробно представлены в таблице №1.

Таблица №1

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
Подраздел «Основные сведения»	
На главной странице подраздела разместите информацию:	Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.1 Требований

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<ul style="list-style-type: none"> – о дате создания образовательной организации; – учредителе (учредителях); – местонахождении образовательной организации и ее филиалов (при наличии); – режиме, графике работы; – контактных телефонах; – адресах электронной почты 	
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»	
<p>На главной странице подраздела разместите информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о структуре; – органах управления; – наименовании структурных подразделений; – руководителях структурных подразделений (должность, фамилия, имя, отчество); – местах нахождения структурных подразделений; – адресах официальных сайтов структурных подразделений (при наличии); – адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии); – наличии положений о структурных подразделениях. <p>Там же разместите копии положений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об органах управления; – о структурных подразделениях. <p>Документы размещайте, если они есть</p>	<p>Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.2 Требований</p>
Подраздел «Документы»	
<p>Разместите в нем копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устава; – лицензии с приложениями; – свидетельства о государственной аккредитации с приложениями; – утвержденного ПФХД или бюджетной сметы; – локальных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; – правил внутреннего распорядка обучающихся; – правил внутреннего трудового распорядка; – коллективного договора; – отчета о результатах самообследования; – положения об оказании платных образовательных услуг с образцом договора об оказании платных образовательных услуг; – документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; 	<p>Подп. «б» п. 3 Правил п. 3.3 Требований</p>

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<ul style="list-style-type: none"> – документа об установлении размера родительской платы в детском саду (дошкольном отделении); – документа об установлении размера платы за присмотр и уход в интернатах; – документа об установлении размера родительской платы в ГПД в школе; – предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в образовании с отчетами об исполнении предписаний; – локальных актов по обработке персональных данных 	<p>Ч. 2 ст. 18.1 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ</p>
Подраздел «Образование»	
<p>Разместите в подразделе информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об уровнях образования, которые реализуете; – формах обучения; – нормативных сроках обучения; – сроке действия аккредитации образовательной программы, если она аккредитуется; – образовательных программах, в том числе адаптированных (наименование и описание программ с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, информацией об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий); – учебном плане; – рабочих программах по каждой дисциплине образовательной программы (аннотации); – календарном учебном графике; – методических и других документах, которые разработаны для образовательного процесса; – численности обучающихся за счет бюджета и за плату (рекомендуем представлять данную информацию в табличной форме, чтобы было четко видно, сколько человек обучается на бюджетной основе, сколько - за счет средств физических и юридических лиц даже если обучение полностью идет на бюджетной основе); – языках обучения. <p>Там же разместите копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> – образовательных программ; – учебного плана; – рабочих программ дисциплин (при наличии); 	<p>Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.4 Требований</p>

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
– календарного учебного графика.	
Подраздел «Образовательные стандарты»	
Разместите в подразделе информацию о ФГОС, по которым реализуете образовательные программы. Приложите их копии или сделайте гиперссылки на соответствующие ФГОС, которые опубликованы на сайте Минобрнауки России	Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.5 Требований
Подраздел «Руководство. Педагогический состав»	
<p>На главной странице подраздела укажите должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны, адреса электронной почты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководителя образовательной организации; – руководителей филиалов (если они есть); – заместителей руководителя. <p>Укажите иную информацию об этих должностных лицах.</p> <p>Разместите в подразделе сведения об уровне квалификации персонального состава педагогов, укажите по каждому работнику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – должность (должности); – фамилию, имя, отчество (при наличии); – дисциплины, которые преподает работник; – уровень образования с наименованием направления подготовки или специальности; – ученую степень, ученое звание (если есть); – сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке (необходимо указать не только год прохождения курсов, но и направление подготовки); – стаж работы – общий и по специальности <p>Информация о педагогических работниках может быть представлена как в виде таблицы, так и в виде текста</p>	Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.6 Требований
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»	
<p>На главной странице подраздела разместите информацию о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оборудованных учебных кабинетов; – объектов для проведения практических занятий; – библиотек; – объектов спорта; – средств обучения и воспитания. <p>Отдельно обозначьте те объекты, которые</p>	Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.7 Требований

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<p>приспособлены для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ. Укажите сведения о доступности зданий для инвалидов и лиц с ОВЗ. Разместите информацию: – об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ; – доступе обучающихся к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; – электронных образовательных ресурсах, к которым у обучающихся есть доступ, в том числе для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ; – наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ</p>	
Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»	
<p>На главной странице подраздела разместите информацию: – о мерах социальной поддержки обучающихся и условиях ее предоставления; – наличии интерната, в том числе приспособленного для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ; – количестве жилых помещений в интернате; – иных видах материальной поддержки обучающихся (если данный раздел пуст, необходимо сделать акцент на отсутствие стипендий, общежитий и иных мер социальной поддержки. <i>Пример: «В соответствии с Уставом _____ стипендии воспитанникам (обучающимся) не предоставляются».</i> <i>«В соответствии с Уставом _____ общежития, интерната нет. Иные виды материальной поддержки обучающимся не предоставляются»).</i> - Информация о трудоустройстве выпускников; (данный раздел актуален для учреждений СПО и ВПО. Учреждения ДООУ, ДООД, школы, как правило, указывают: «Трудоустройство выпускников после окончания _____ не предусмотрено»).</p>	<p><u>Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.8</u> Требований</p>
Подраздел «Платные образовательные услуги»	

Какие сведения, информацию и документы нужно разместить	Где это написано
<p>Разместите в подразделе информацию о порядке оказания платных образовательных услуг. Сделайте из подраздела гиперссылку на документы, которые регламентируют порядок оказания платных образовательных услуг размещены в подразделе «Документы». Дополнительно разместите локальный акт, в котором определены основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.</p> <p>Если платные услуги учреждением не оказываются, то следует сделать на это акцент, указав на сайте: «Учреждение не оказывает платные услуги».</p>	<p>П. 3.9 Требований</p>
Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»	
<p>На главной странице подраздела разместите информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об объеме образовательной деятельности за счет бюджета и за плату; – поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года. 	<p>Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.10 Требований</p>
Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»	
<p>В подразделе разместите информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на бюджетные места и на места с оплатой обучения</p>	<p>Подп. «а» п. 3 Правил п. 3.11 Требований</p>

4. Изменения и дополнения в действующем законодательстве требований к структуре и содержанию сайтов ОО

Версия для слабовидящих. С 1 января 2016 года сайт образовательной организации должен иметь версию для слабовидящих. ([подп. «д» п. 4](#) Порядка, утвержденного [приказом Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. № 1309](#)).

Требование прописано в следующих документах:

- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. № 07-675: "Версия официального сайта для слабовидящих: ... образовательные организации должны обеспечить наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации в сети "Интернет" для слабовидящих".

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм. от 01.12.2014) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (24 ноября 1995 г.) Статья 14: «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации».

- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации,

информационных технологиях и о защите информации" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях":

- Федеральный закон Российской Федерации от 1 декабря 2014 г. N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов":

- Конвенция о правах инвалидов

Требования к версии для слабовидящих записаны в ГОСТ Р 52872-2012 "Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению."

1. Возможность изменить размер шрифта.
2. Возможность преобразовать все иллюстрации в черно - белый вариант, либо отключить иллюстрации.
3. Все иллюстрации должны иметь текстовое описание (в теге ALT).
4. Возможность смены фона страницы.

При этом образовательные организации, которые реализуют адаптированные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению, адаптируют официальный сайт так, чтобы он соответствовал международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG) ([подп. «а» п. 23 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015](#)).

Информация об условиях для детей с ОВЗ и инвалидов. С 27 мая 2017 года вступили в силу изменения в [постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582](#). Они обязывают образовательные организации размещать на официальном сайте информацию об условиях для детей с ОВЗ и инвалидов ([постановление Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 575](#))

В разделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» Школа обязана разместить на сайте сведения, которые касаются инвалидов и лиц с ОВЗ:

- об адаптированных образовательных программах;
- электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях;
- учебных кабинетах, библиотеках, спортивных объектах, средствах обучения и воспитания, приспособленных для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- о доступе в здания инвалидов и лиц с ОВЗ;
- об условиях питания и охраны здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- специальных технических средствах обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Сведения о **прошедших проверках и их результатах** разместите на сайте образовательной организации ([ч. 2 ст. 29 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ](#)). Также разместите их на сайте www.bus.gov.ru ([п. 6 Порядка, утвержденного приказом Минфина России от 21 июля 2011 г. № 86н](#)).

На странице «Документы» по закону ([подп. «д» п. 3.3 Требований, утвержденных приказом Рособнадзора № 785](#)) необходимо публиковать **предписания контрольных органов и отчеты об их исполнении**. Вы обязаны это делать. Не бойтесь, что информация о нарушениях повредит репутации школы. Родители могут узнать о них из других источников, например – на сайте прокуратуры. Если вы оперативно выполнили требования, то, наоборот, повысите доверие к коллективу.

Если контролирующими органами нарушения не выявлены, а значит, отчеты об исполнении предписаний отсутствуют, то на странице под сканами актов лучше сделать соответствующую запись, которая даже при беглом просмотре страницы свидетельствует о порядке, царящем в конкретной образовательной организации.

Работа с персональными данными. Культура работы с персональными данными для Российской Федерации является сравнительно новым явлением. В итоге для большей части педагогического сообщества необходимость соблюдения конфиденциальности персональных данных обучающихся является довольно новым требованием, которое нарушает привычный ход работы. В связи с этим возникают регулярные нарушения, обусловленные тем, что долгое время работали иначе, не задумываясь над этими вопросами. И многие практики, которые в течение десятилетий были общепринятыми, еще не осознаются как незаконные.

С 1 июля 2017 года вступили в силу поправки к ФЗ №152 «О персональных данных». Определения персональных данных даны в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон) и Трудовом кодексе Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ): персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 Закона); персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (ст. 85 ТК РФ).

Теперь каждый владелец сайта, который работает с персональными данными (т.е. если на сайте есть форма, где необходимо указать ФИО, контактные данные, e-mail и т.п.) должны соблюдать определенные правила:

- Разместить согласие на обработку данных
- Разместить в подвале сайта (внизу страницы) документ, регламентирующий работу с персональными данными.
- Пройти регистрацию в Роскомнадзоре.
- Разместить всплывающее окно о сборе cookies.

Согласие об обработке персональных данных может быть получено любым способом, например в форме договора. ([приложение №2](#))

В случае, когда речь идет об обучающихся, в качестве персональных данных чаще всего выступают фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, родственные связи, дата и место рождения, паспортные данные, социальное и имущественное положение семьи, образование и место работы родителей, адреса электронной почты и прочие контакты в сети Интернет, факты обучения в других учреждениях (дополнительное образование), информация об оздоровительных мероприятиях, сведения о других событиях жизни и т. п.

В разделе «Персональные данные» необходимо разместить локальный акт о порядке (политике) обработки персональных данных. Как оператор персональных данных школа обязана его опубликовать ([ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных](#)). Лучше это сделать в разделе «Персональные данные», а если такого раздела нет, то в подразделе «Документы».

Школы часто публикуют на сайте личную информацию об учащихся и выпускниках без согласий на обработку персональных данных: Ф. И. О. победителей олимпиад и конкурсов, фотографии отличников и медалистов,

сведения о продолжении образования (кто куда поступил) и трудоустройстве. Чтобы избежать претензий Роскомнадзора и прокуратуры, получите согласия у совершеннолетних учащихся и выпускников либо у их родителей. Если согласий нет, уберите фотографии и личную информацию с сайта. То же самое касается сведений о заработной плате педагогов. Чтобы разместить их на сайте, возьмите у педагогов согласия. Если согласий нет, сведения нужно убрать. За указанное нарушение предусмотрен штраф: для директора – от 10 000 до 20 000 рублей, для школы – от 15 000 до 75 000 рублей.

В сети Интернет на официальных сайтах организаций, которые осуществляют функции учредителя государственных и муниципальных учреждений, размещается информация о рассчитываемой за календарный год **среднемесячной зарплате руководителей** государственных и муниципальных учреждений ([ст. 349.5 ТК РФ](#)).

Без согласия подработников на сайте ОО можно размещать информацию об учителях (кроме фотографии) в соответствии [сч. 2 ст. 29](#) Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, [п. 2, 11 ч. 1 ст. 6](#) Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

Конкретный перечень раскрываемых данных о педсоставе содержится в [пункте 3](#) Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных [постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582](#):

- 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.

Основание: N 152-ФЗ О персональных данных. Статья 9.

Фотографии, видеозаписи (участие и победа в конкурсах, семинарах, смотрах и прочих мероприятиях) и другие персональные данные об участниках образовательного процесса должны размещаться на сайте только с согласия учеников и их родителей, что указано в требованиях к сайтам образовательных учреждений.

Размещение фотографии на сайте не требует оформления согласия, если это фото со школьного мероприятия, отсутствует портретная съемка, человек не является основным объектом изображения ([ст. 152.1 ГК РФ](#)).

Размещение рабочей программы педагога на сайте ОО. Если разработка рабочей программы входит в должностные обязанности педагога по условиям трудового договора ее можно размещать на сайте ОО.

Образовательная организация вправе указать свое наименование на рабочей программе и использовать ее по своему усмотрению, если педагог разработал программу в рамках своих должностных обязанностей ([ч. 1 ст. 1295 ГК РФ](#)). Обязанность должна быть закреплена в трудовом договоре с педагогом

(раздел III ЕКС работников образования включает разработку рабочей программы в должностные обязанности учителя и педагога-библиотекаря).

В этом случае рабочая программа – служебное произведение. Исключительное право на нее принадлежит образовательной организации, если трудовым или иным договором между организацией и автором не предусмотрено иное ([п. 2 ст. 1295 ГК РФ](#)).

Разместите на сайте аннотацию к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) и приложите копии рабочих программ ([п. 3.4](#) Требований, утвержденных [приказом Рособрнадзора от 29 мая 2014 г. № 785](#)).

Оформление отчета о самообследовании и размещение информации о результатах на сайте школы. Часто при оформлении документации происходит путаница понятий «самообследование», «публичный доклад» и «публичный отчет», либо к самообследованию относят другую отчетность в деятельности школы. С точки зрения требований к сайту образовательного учреждения это является ошибкой. В 28 и 29 статьях закона «Об образовании в РФ» говорится об обязательности ежегодной подготовки отчёта о самообследовании, который регламентируется двумя приказами Минобрнауки РФ.

Один из них устанавливает показатели, по которым самообследование проводится в табличной форме, другой описывает порядок его выполнения. В частности, согласно требованиям к сайту образовательного учреждения, приказ №462 Министерства образования России предусматривает, что образовательная организация сама определяет процедуру самообследования, требования к отчету о результатах самообследования школы, о его проведении, его формат, содержание и структуру. Более того, действующим Законом об «Образовании в РФ» не предусматривается подготовка публичных отчетов либо публичных докладов и размещение информации о них на сайте школы. Существуют упомянутый уже отчет о самообследовании школы и отчёт о финансово-хозяйственной деятельности по форме, установленной учредителем. Однако учредитель имеет право вменять образовательной организации подготовку ежегодно публичного доклада либо публичного отчёта о результатах самообследования школы с размещением информации на сайте школы, если это предусмотрено либо муниципальными, либо региональными нормативными актами или закреплено в уставе.

Следует подчеркнуть, информация на сайте школы о результатах самообследования должна содержать, кроме таблицы в количественном или процентном показании, анализ показателей. При проведении самообследования за данный учебный год следует соотнести полученные данные с данными за предыдущий год, а в идеале за 2 или 3 года, что позволит провести более глубокий анализ и сделать выводы.

Размещения информации об оказании платных образовательных услуг. В частности, Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 утверждены Правила оказания платных образовательных услуг (далее - Правила N 706).

Как установлено п. п. 9, 10 Правил N 706, исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести

до него информацию, содержащую сведения об их предоставлении в порядке и объеме, которые предусмотрены законом о защите прав потребителей и законом об образовании. Ранее перечень таких сведений был обобщен в Методических рекомендациях по заключению договоров для оказания платных образовательных услуг в сфере образования, направленных Письмом Минобрнауки России от 01.10.2002 N 31ю-31нн-40/31-09.

Доступ к электронным журналам. Еще одна возможность, которую может предоставлять официальный сайт образовательного учреждения, - это доступ к электронным журналам и дневникам, порядок внедрения которых рекомендован Письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07. Указанные рекомендации способствуют формированию условий для реализации ФГОС (начального и основного общего образования) по развитию информационно-образовательной среды образовательных учреждений в части:

- фиксации хода образовательного процесса;
- отражения результатов освоения основной образовательной программы;
- возможности использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью;
- взаимодействия учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

В результате предоставления данной услуги обучающиеся и их родители (законные представители) должны получить доступ к следующей актуальной и достоверной информации (сведениям):

- о результатах текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося;
- о содержании образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.

Обратите внимание, что если образовательная организация является государственным (муниципальным) учреждением, то при размещении информации на официальном сайте ей следует руководствоваться также Порядком, утвержденным Приказом Минфина России от 21.07.2011 N 86н

В заключение отметим, что приведенный выше перечень информации, подлежащей или рекомендованной к размещению на официальном сайте образовательной организации, не является исчерпывающим. Как сказано в пп. "е" п. 3 Правил и в Рекомендациях, направленных Письмом Рособнадзора от 25.03.2015 N 07-675, кроме обязательной для размещения информации допускается размещение иной информации, в том числе по решению образовательной организации.

6. Вопросы ответственности

В Письме от 16.11.2015 N АП-2026/02 Минобрнауки России обратило внимание, что не у всех образовательных организаций есть официальные сайты, что является нарушением Закона N 273-ФЗ.

Кроме того, ведомство напомнило, что в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 N 295 "Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" на 2013 - 2020 годы" в 2015 г. предусматривается достижение 100%-ного значения ряда показателей,

включая удельный вес числа образовательных организаций, обеспечивающих предоставление нормативно закрепленного перечня сведений о своей деятельности на официальных сайтах, в общем числе образовательных организаций.

Нарушение прав и свобод. Нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся либо нарушение установленного порядка реализации указанных прав и свобод влечет наложение административного штрафа (п. 2 ст. 5.57 КоАП РФ):

- на должностных лиц - в размере от 10 000 до 30 000 руб.;
- на юридических лиц - от 50 000 до 100 000 руб.

Напомним, что к академическим правам обучающихся, в том числе предоставляемым посредством реализации принципа информационной открытости образовательной организации, помимо прочего, относятся:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и обучения после основного общего образования или после достижения 18 лет;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации (п. 1 ст. 34 Закона N 273-ФЗ).

Необходимо также знать, что наличие официального сайта и соответствие его структуры установленным требованиям, помимо прочего, является предметом контроля и надзора за соблюдением и обеспечением государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного образования (см. Письмо Рособнадзора от 06.03.2015 N 01-50-89/05-1217, которым направлены Методические рекомендации по организации и проведению соответствующих контрольно-надзорных мероприятий).

Нарушение правил оказания платных образовательных услуг. В соответствии с п. 1 ст. 19.30 КоАП РФ нарушение требований к ведению образовательной деятельности, выразившееся в ведении образовательной деятельности представительствами образовательных организаций или нарушении правил оказания платных образовательных услуг, влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц - в размере от 30 000 до 50 000 руб.;
- на юридических лиц - от 100 000 до 200 000 руб. (см. также Постановление Московского городского суда от 25.08.2014 N 4а-1873/14, Письмо Рособнадзора от 10.09.2013 N 01-50-377/11-555).

Обратите внимание, что согласно упомянутому Письму Рособнадзора наиболее распространенными нарушениями в сфере информирования заказчиков при предоставлении платных образовательных услуг являются отсутствие и (или) размещение не в полном объеме информации о платных образовательных услугах на информационных стендах и (или) сайтах образовательных учреждений.

Нарушение права потребителя на получение информации. В соответствии с п. 1 ст. 14.8 КоАП РФ нарушение права потребителя на получение необходимой и достоверной информации о реализуемом товаре (работе, услуге),

об изготовителе, о продавце, об исполнителе и о режиме их работы влечет предупреждение или наложение административного штрафа:

- на должностных лиц - в размере от 500 до 1000 руб.;
- на юридических лиц - от 5000 до 10 000 руб.

По общему правилу, установленному п. 16 Правил N 706, за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ. Помимо рассмотренной выше административной ответственности речь здесь может идти о гражданско-правовой ответственности, установленной Гражданским кодексом РФ и Законом "О защите прав потребителей".

В частности, если потребителю не предоставлена возможность незамедлительно получить при заключении договора информацию о товаре (работе, услуге), он вправе потребовать от продавца (исполнителя) возмещения убытков, причиненных необоснованным уклонением от заключения договора, а если договор заключен - в разумный срок отказаться от его исполнения и потребовать возврата уплаченной за товар (работу, услугу) суммы и возмещения других убытков.

Нарушения лицензионных требований. В заключение настоящего раздела необходимо упомянуть, что контролирующие органы придерживаются позиции, поддерживаемой судебной практикой (см., например, Постановление Московского городского суда от 22.06.2015 N 4а-1530/2015), согласно которой если нет официального сайта, то и не обеспечен доступ к информации об образовательной организации, что относится к грубым нарушениям лицензионных требований, предъявляемых к образовательной деятельности.

Справедливости ради следует отметить, что Положение о лицензировании образовательной деятельности (далее - Положение), утвержденное Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 N 966, прямо не предусматривает в качестве обязательного требования наличие официального сайта организации.

В то же время согласно пп. "б" п. 6 рассматриваемого документа к лицензионным требованиям к лицензиату при осуществлении им образовательной деятельности относится наличие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями. Аналогичное требование предъявляется к соискателям лицензии (пп. "б" п. 4 Положения).

В соответствии с пп. "а" п. 9 Положения нарушение лицензионных требований и условий, предусмотренных в том числе пп. "а" - "д" п. 6 документа, является грубым нарушением.

Таким образом, есть риск, что образовательная организация может быть привлечена к административной ответственности по п. 3 ст. 19.20 КоАП РФ, устанавливающему, что осуществление деятельности, не связанной с извлечением прибыли, с грубым нарушением требований и условий, предусмотренных специальным разрешением (лицензией), если специальное разрешение (лицензия) обязательно (обязательна), влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц - в размере от 20 000 до 30 000 тыс. руб.;
- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 10 000 до 20 000 руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток;

- на юридических лиц - от 150 000 до 250 000 тыс. руб. или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

Здесь необходимо пояснить, что пп. 2 п. 1 ст. 20 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" предусмотрено назначение лицензиату наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном ст. 3.12 КоАП РФ.

7. Особенности наполнения информационного контента сайта дошкольной образовательной организации и образовательных организаций, реализующих профессиональные образовательные программы высшего и среднего профессионального образования.

Сайт дошкольного учреждения – это не просто доказательство того, что ваш сад прогрессивный и современный. Это, прежде всего, эффективный инструмент взаимодействия с родителями, партнерами, органами власти и спонсорами. Потому создание и ведение сайта образовательной организации – требование законодательства.

С помощью сайта вы можете решить ряд задач, среди которых:

- организация эффективного социального партнерства;
- педагогическое просвещение родителей – размещение полезных материалов, ссылок;
- полноценное обеспечение принципа информационной открытости, доступ к информации о направлениях деятельности, программах, лицензиях и грамотах;
- сообщение о новостях и мероприятиях, фотоотчеты;
- общение родителей со специалистами;
- размещение вакансий;
- взаимодействие с родителями в электронном виде – возможность подачи заявлений, отправки каких-либо отчетов и других сведений.

Кроме того, грамотно организованный сайт позволит снять большую часть негативной аргументации за счет предоставления достоверной информации, опровергающей бездоказательную критику, а также за счет выстраивания коммуникации с родителями, учредителями, общественностью по самым разным вопросам жизнедеятельности сада. Все это позволяет сохранить положительный имидж образовательной организации.

Одна из основных ошибок руководителей – недооценка роли сайта в повышении информационной открытости дошкольного учреждения. Одна из причин такой пассивности- дефицит мест в детских садах. Поскольку одна из задач сайта образовательной организации – привлечение потенциальных потребителей. А в условиях дефицита мест в детских садах заведующие не видят необходимости рекламы своей образовательной организации.

Вторая причина в том, что в силу специфики дошкольного учреждения родители каждый день видятся с воспитателем, удовлетворяя при данном общении большую часть потребности в информации. Однако, с одной стороны, родители в общении с воспитателем чаще всего интересуются конкретными вопросами, связанными с их собственным ребенком. Но с другой – воспитатели при их нагрузке редко бывают в курсе всех событий, происходящих в детском

саду. В частности, это касается информации о планах и перспективах развития учреждения.

Кроме того, присутствует и такой факт как несформированность интереса общественности к сайтам дошкольных учреждений. Потребители образовательных услуг того или иного образовательного учреждения чаще всего довольствуются тем, что им предлагает сайт. Но такая ситуация сохраняется только до тех пор, пока не появляется необходимость сравнения нескольких учреждений. И если при этом сайт детского сада оказывается не на высоте, то проигрывает учреждение в целом.

Причина последняя. Недостаточное финансирование и отсутствие квалифицированных кадров для создания и сопровождения сайта. Решение этой проблемы заключается в поиске эффективных управленческих механизмов, которые, как показывают результаты различных рейтинговых оценок и конкурсов на лучший сайт.

Руководитель ДОО самостоятельно определяет ответственное за ведение сайта лицо. Оформить это необходимо путем издания приказа о возложении соответствующих обязанностей на конкретного сотрудника или сотрудников. (*приложение №1*) Также необходимо внести изменения в должностную инструкцию данного сотрудника, если ранее данные обязанности не были предусмотрены в ней.

Требования к сайтам дошкольных образовательных организаций, о которых написано выше, установлены в Приказе Рособнадзора от 29.05.2014 года № 785. В феврале 2017 г. в данный нормативный документ были внесены изменения.

Согласно данным нововведениям в подраздел «Документы» на сайте дошкольной организации должен быть выложен документ, которым устанавливается **размер родительской платы**.

Обратите внимание! На сайте должен размещаться именно документ, который устанавливает размер родительской платы, а не просто сведения о такой плате.

Кроме документов, обязательных для размещения на сайте ДОО (Устав, Лицензия и т.д.) подробно рассмотрим правила размещения других документов.

Локальные акты, размещаемые на сайте ДОО: Правила внутреннего распорядка, трудового распорядка и коллективного договора, Положения о системе нормирования труда, внутреннем финансовом контроле, о системе оценки индивидуального развития детей в ДОО, о взаимодействии с семьями воспитанников, а также паспорт дорожной безопасности ДОО, план мероприятий по противодействию коррупции, кодекс профессиональной этики педагогов ДОО и т.д.

Все вышеперечисленные документы представляются не в виде картинок с расширениями JPEG, GIF, WMF, TIFF, BMP и т.д., а как файлы - копии с расширением PDF.

Но кроме формата PDF, они могут быть представлены в виде текстовых файлов (doc, docx) и файлов электронных таблиц (xls,.xlsx). Это такие документы, как отчеты о результатах самообследования; о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании таких услуг; об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в

сфере образования; отчеты об исполнении таких предписаний. Если контролирующими органами нарушения не выявлены, а значит, отчеты об исполнении предписаний отсутствуют, то на странице под сканами актов лучше сделать соответствующую запись, которая даже при беглом просмотре страницы свидетельствует о порядке, царящем в конкретной дошкольной образовательной организации.

В разделе «Образование» необходимо разместить информацию:

- О реализуемых уровнях образования (дошкольное); формах обучения (очная); нормативных сроках обучения – 6,5 лет (с 1,5 до 8 лет); языках, на которых осуществляется образование (обучение) – русский.

- О сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации). Данный пункт можно пропустить, так как основные образовательные программы ДОО подлежат ежегодной корректировке и не проходят аккредитацию. Но можно сделать соответствующую запись на странице.

- Об описании образовательной программы с приложением ее копии. Необходимо указать, в соответствии с какими нормативно - правовыми актами разрабатывалась программа, например закон «Об образовании в РФ»; санитарно - эпидемиологические требования; федеральные требования к структуре и условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования; Устав ДОО с указанием реквизитов документов. Далее стоит перечислить авторов и программы, которые легли в основу разработки: программа «Развитие +», «Сообщество», «Детство», «От рождения до школы» и т.д. с указанием всех реквизитов. Если в ДОО для которых предназначены те или иные программы (общеразвивающая, компенсирующего вида) реализуются несколько программ, то необходимо уточнить направленность групп. Желательно отметить, что программа принята на заседании педсовета и утверждена руководителем ДОО и/или на заседании ГМО или РМО при Управлении образования. Затем кратко указать, на что направлена и что обеспечивает программа, какие задачи решаются с ее помощью, и через гиперссылку представить ее копию.

Необходимо выложить на страницу утвержденный *учебный план* с печатью и подписью руководства.

В аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением их копий (при наличии) (1–2 страницы) кратко указать, на какой основе составлена программа, срок ее реализации, образовательные области, ведущие цели и формы работы по программам.

Утвержденный *календарный учебный график* с приложением его копии. учебный график нужно представить на сайте с печатью и подписью руководства.

Методические и иные документы, разработанные ДОО для обеспечения образовательного процесса: учебный план на год; расписание занятий на год; организация режима пребывания детей в ДОО; структура развивающей среды (спортивный и музыкальный залы, плавательный бассейн, спортплощадка на территории ДОО, методический кабинет, кабинеты педагога - психолога и учителя - логопеда, изостудия и т.п.) с кратким описанием оснащения и режимом работы.

Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований. Желательно указать не просто численность

детей, а суммарную численность в группах раннего возраста, младших, средних и т.д. С осторожностью стоит относиться к попытке некоторых ДОО выложить в данном подразделе списки детей каждой группы с указанием фамилии, имени, отчества ребенка. Обнародование этих данных без согласия родителей (законных представителей) является прямым нарушением ст. 19 Федерального закона «О персональных данных».

Образовательные стандарты. В соответствии с приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с 01.01.2014 г. все дошкольные образовательные организации строят свою работу на основе ФГОС ДО, поэтому перечень документов целесообразно начинать именно с него. Далее можно представить профессиональный стандарт педагога.

Согласно Требованиям данный подраздел может содержать либо государственные образовательные, либо образовательные стандарты, поэтому документы, разработанные самим ДОО, такие как: положение о рабочей группе по введению ФГОС ДО в образовательный процесс конкретного ДОО; приказ о создании рабочей группы по его введению, составе рабочей группы; приказ ДОО об утверждении плана мероприятий и плана методической работы по введению; карта самооценки готовности педагогических работников ДОО к введению ФГОС ДО и т.д. разумнее представить в подразделе № 3 «Документы» вместе с другими локальными актами организации. Допускается вместо копий документов размещать гиперссылки на них на сайте Министерства образования и науки РФ.

Новости. Регламент обновления: не реже двух раз в неделю. Уровень вложения: адресуемая (домашняя) страница. Содержание: краткая информация о текущих значимых событиях, анонсы.

Информация о педагогическом коллективе и его деятельности. Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений. Содержание: страницы методических объединений; банк педагогического опыта (публикации педагогов, обсуждения публикаций); педагоги - победители конкурсов.

Информация о партнерах образовательного учреждения. Регламент обновления: по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений. Содержание: сотрудничество с другими образовательными учреждениями (центрами, школами, детскими садами и т.д.); сотрудничество с различными организациями; взаимодействие со спонсорами и т. д.

Обратная связь. Регламент обновления: ежедневно. Содержание: различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей, опросы общественного мнения и т. д.)

По результатам мониторинга состояния сайтов ДОО РА лабораторией мониторинга и статистики АРИПК выявлено, что в то время как инвариантная часть на сайтах ДОО РА заполнена в соответствии с действующим законодательством, то вариативная часть не содержит продуктов деятельности педагогов ДОО, воспитанников ДОО, нет отдельных страниц дошкольных групп и т.д.

Лишь небольшая часть сайтов ДОО РА содержат насыщенный информационный контент. На сайтах МБДОУ №1, 3, 4,7, 14,18,20, №22, 48 52, 62, г. Майкопа, МБДОУ №1,2 г. Адыгейска, МБДОУ №2 Гиагинского района,

МБДОУ №2,6 Майкопского района, №4,5,6 Красногвардейского района есть ссылки на страницы педагогов, насыщенные страницы для родителей с консультациями, рекомендациями.

На сайтах МБДОУ №4 г. Майкопа ссылка на выпуски газеты ДОО «Родничок», МБДОУ №3 г. Майкопа ссылка на газету «Непоседы». Сайт МБДОУ №20 г. Майкопа ссылки на кружки ДОО «Цветные ладошки», «Веселые нотки», «Насып».

К сожалению, почти ни одном сайте ДОО РА нет действующих форм обратной связи, форумов, чатов, которые могли бы использоваться для общения с родителями, с партнерами, спонсорами и т.д.

В качестве примера оформления структуры и содержания сайтов ДОО можно посмотреть сайты ДОО – победителей конкурсов Общероссийского рейтинга школьных сайтов в 2017 г. <http://rating-web.ru/>: МБДОУ детский сад №1 «Соловушка» комбинированного вида Павлово-Посадского муниципального района Московской области, «Детский сад №6 «Белоснежка» города Армянска Республики Крым Детский сад №39 "Золотой ключик" общеразвивающего вида посёлка Фряново Щёлковского муниципального района Московской области и т.д.

Нарушает ли права обучающихся размещение на сайте детского сада приказа о зачислении, в котором содержатся персональные данные?

Не нарушает, если на размещение персональных данных есть согласие родителей (законных представителей).

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания должен быть размещен на сайте и информационном стенде детского сада (п. 17 Порядка приема в детский сад). Запрещено выкладывать приказы о зачислении детей в ДОО, в которых указано не только ФИО, но и дата рождения, адрес регистрации ребенка.

При приеме документов подписью родителей нужно зафиксировать согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка. Полученное согласие является основой для раскрытия персональной информации (ст. 7 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

В случаях, когда родители не дали своего согласия, приказ размещайте в обезличенном виде. Требования к обезличиванию установлены [приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996](#).

Особенности наполнения сайтов образовательных организаций, реализующих профессиональные образовательные программы высшего и среднего профессионального образования.

Данные сайты дополнительно указывают:

- уровень образования;
- код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- 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);
- информацию 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.

Кроме того, необходимо размещать информацию о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании **платы** за проживание в общежитии <2> (см. Письма Минобрнауки России от 09.08.2013 N МК-992/09 и от 02.10.2013 N ВК-573/09 "О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии", а также Письмо ведомства от 26.03.2014 N 09-567 вместе с Методическими рекомендациями по расчету размера платы за проживание в общежитиях образовательных организаций, утв. Письмом Минобрнауки России от 20.03.2014 N НТ-362/09).

По результатам независимой оценки открытости и доступности деятельности образовательных организаций, реализующих профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Общественным советом при Министерстве образования и науки Республики Адыгея, лучшим сайтом среди сайтов учреждений СПО РА был признан сайт ГБПО РА «Адыгейский республиканский колледж искусств им. У.Х. Тхабисимова» www.арки01.рф который содержит насыщенный информационный контент как инвариантного так и вариативного блока.

9. Типичные ошибки при наполнении информационного контента сайтов ОО РА и рекомендации по их устранению

Общественным советом при Министерстве образования и науки РА в рамках независимой оценки открытости и доступности деятельности ОО РА в 2016 г. был проведен мониторинг открытости и доступности деятельности ОО РА ОО.

Цель мониторинга –

- получение объективной информации о состоянии сайтов системы образования Республики Адыгея и оценка качества их функционирования;
- установить степень соответствия сайтов нормативным документам, а также правилам и требованиям, предъявляемым к сайтам системы образования
- активизировать деятельность организаций и учреждений системы образования по поддержанию сайтов в актуальном состоянии;
- выявить положительный опыт, а также определить часто встречающиеся проблемы в работе с сайтами, требующие принятия управленческих решений

По результатам мониторинга сайтов были выявлены следующие недостатки в структуре и содержании информационного контента сайтов ОО РА.

Наличие сайта и доступность отклика: 19(13%) сайтов ОО РА недоступны по указанному адресу.

Хостинг. Сайты образовательных организаций Республики Адыгея в большинстве созданы с помощью бесплатных конструкторов сайтов ucoz.ru, narod.ru.,pascal.ru, что конечно же сказывается на внешнем виде сайта (шаблонность, отсутствие уникальности). Сайты созданные на сайте schools.dnevnik.ru/ не соответствуют требованиям закона «Об образовании», так

как не дают возможность размещать всю полноту информации об образовательной организации, и содержат лишь небольшую их часть.

Сайты образовательных организаций, где работают учителя информатики с высокой квалификацией, являющиеся администраторами сайтов, обладают выраженной уникальностью и узнаваемостью. Это сайты МБОУ «Майкопская гимназия №22» г. Майкопа, МБОУ «Лицея №34 социально-информационных технологий» г. Майкопа, МБОУ «Лицей №35» г. Майкопа, МБОУ СОШ№1 Теучежского района, МБОУ СОШ№1,16 Майкопского района.

Полифункциональность сайта сайта (наличие информационных разделов, предназначенных для различных категорий пользователей: администрация, педагоги, родители (законные представители), обучающиеся. Большинство сайтов ОО РА имеют на сайте страницы для отдельных категорий пользователей (обучающиеся, педработники, родители). Однако данные страницы имеют недостаточное информационное наполнение, содержат небольшое количество материалов, и не могут в полной мере отражать удовлетворять информационные запросы данных категорий пользователей. Хорошее информационное направление страниц имеют сайты МБОУ «Майкопская гимназия №22, лицеев №8, 19, 34, 35 г. Майкопа.

Наличие нормативных документов об образовательной организации. На сайтах большинства образовательных организаций РА размещена общая информация об учреждении, необходимые документы, регламентирующие деятельность учреждения (устав и локальные акты, образовательная программа, учебный план, программа развития) в соответствии с Приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 г. n 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (Образование, Образовательные стандарты, Руководство и педагогический состав и т.д.), но ряд сайтов размещает копии учредительных документов без приложений; размещены устаревшие и отсутствуют актуальные документы за текущий учебный год, а также отсутствуют даты размещения материалов на школьном сайте; отсутствуют локальные нормативные акты школы в полном объеме; документов размещены в нечитаемом виде (слишком маленькое изображение или объемный файл изображения, что приводит к долгой загрузке каждой страницы).

Типичной ошибкой сайтов ОО РА также является *неудобная навигация*, размещенные материалы не структурируются, и не систематизируются, смешаны методические материалы, материалы по воспитательной работе. Название файлов и каталогов не отражают их содержание и не соответствуют логической структуре сайта.

Другая типичная ошибка – это ошибки при создании *меню* (перечень разделов сайта). Нажав на название раздела, пользователь попадает на соответствующую страницу. Строка меню, как и строка названия и логотип, должна повторяться на каждой странице сайта – чтобы пользователь легко переходил из раздела в раздел. Считается, что человеческий глаз без напряжения способен охватить 7 объектов (в нашем случае – 7 пунктов меню), поэтому рубрик меню не должно превышать. Если количество разделов получается больше, есть смысл группировать разделы в крупные тематические блоки, чтобы в каждом из разделов были подразделы. Например, если на сайте размещаются полезные ссылки на ресурсы Сети для учеников, учителей и родителей, то не

стоит делать три раздела – лучше сделать один («Полезные ссылки»), разделив его на три подраздела («Ученикам», «Учителям», «Родителям»).

В случае, если внутри больших тематических разделов есть внутреннее деление, лучше использовать на сайте две панели меню: на горизонтальной размещать крупные тематические блоки, а на вертикальной – подразделы внутри структуры конкретного раздела. Пользователю такая структура будет понятна и удобна, она позволит перемещаться и внутри раздела и между разделами.

В традиции сайтостроительства принято, что верхнее горизонтальное меню должно быть более коротким, чем боковое вертикальное.

Что касается названий пунктов меню, то они должны быть короткими – одно - два слова. Иначе восприятие будет затруднено.

Многие сайты ОО РА имеют либо слишком лаконичное, либо слишком разветвленное меню (МБОУ СШ№7,17,20 Тахтамукайского района, большинство сайтов ОО Кошехабльского района, МБОУ СОШ№2,4,5, Гиагинского района, №14,19,20,21,23 Майкопского района), что затрудняет поиск информации на сайте.

Рекомендуется для удобства поиска информации разместить на сайте карту сайта или сервиса «Поиск по сайту». Наличие карты сайта и небольшая глубина размещения информации повышают эффективность работы с сайтом внешних поисковых роботов. Что, в свою очередь, также повышает удобство и эффективность поиска информации. Тем не менее, лишь небольшое количество сайтов ОО РА имеют данный сервис.

Наиболее удобную навигацию, логическое структурированное меню, единую концепцию дизайна имеют 10 сайтов ОО РА: МБОУ «Майкопская гимназия № 22», МБОУ «Лицей №35», МБОУ «Лицей № 8», МБОУ «Лицей №19» г. Майкопа, МБОУ «Гимназия №1» Красногвардейского района, МБОУ СОШ №7» А.Панахес Тахтамукайского района, МБОУ СОШ №1 Гиагинского района, МБОУ СОШ №1 им. Ю.К.Намитокова» а.Понежукай Теучежского района, МБОУ СОШ№16 Майкопского района.

Обновление новостной ленты. Новости располагаются на первой странице сайта, встречают посетителя и, следовательно, формируют его первичное впечатление о сайте в целом. Ведение ленты новостей – очень важная во многих отношениях инициатива, которая требует обязательного наличия постоянной команды, работающей над школьным сайтом.

Ведение постоянной ленты новостей, описывающей событийную сторону жизни школьного коллектива - свидетельство насыщенности школьной жизни. Для родителей или партнеров постоянная ведущаяся лента новостей – знак того, что в школе что-то происходит, она живет и развивается, в ней ребенку будет интересно (для родителей), с ней можно сотрудничать (партнеры).

Таким образом, лента новостей на школьном сайте – серьезный инструмент привлечения внимания к школе в целом.

Необходимо отметить, что новостная лента на многих сайтах ОО РА не обновляется или обновляется нерегулярно, либо вообще отсутствует.

Учитывая, что раздел «Новости» является отражением школьной жизни необходимо обратить внимание на его регулярное пополнение информацией о мероприятиях (не менее 2 раз в неделю), происходящих в школе, привлекать к его наполнению обучающихся и педагогов.

Следует отметить, что на большинстве сайтов ОО РА недостаточно освещается **методическая деятельность самого ОО, отсутствуют материалы о методической деятельности коллектива** учреждения. На большинстве сайтов в основном встречается информация только о существовании методических объединениях учителей ОО, но работа методических объединений, а также информационные материалы методической деятельности практически не представлены.

В качестве положительного примера следует привести «сайтовой команды» МБОУ «Лицей №8», МБОУ «Лицей №35», МБОУ «Лицей№19» СШ №18 г. Майкопа, МБОУ «Майкопская гимназия №22» г. Майкопа, МБОУ СОШ№2 Гиагинского района, МБОУ СОШ№1 Теучежского района, МБОУ СОШ №16 Майкопского района, на которых достаточно полно освещена методическая работа, представлены планы работы методических объединений школы, выставлены методические разработки педагогических работников, ссылки на сайты и блоги педагогов школы.

Большинство сайтов образовательных организаций РА также не освещают материалы по **инновационной деятельности школы** (публикации, рассказывающие в доступной и популярной форме об инновационной работе в школе, о ее уникальности и позитивном влиянии на изменение учебно-воспитательной работы с учащимися). Следует обратить особое внимание, что на большинстве сайтов учреждений, которые являются победителями конкурсов ПНПО «Образование», отсутствует какая-либо информация об инновационной деятельности образовательного учреждения. Лишь их малая часть предлагают описание своего инновационного продукта.

Отдельная страница «Инновационная деятельность» есть на сайтах МБОУ «Лицей №19», МБОУ «Майкопская гимназия №22», МБОУ СОШ№28, МБОУ «Эколого-биологический лицей №35», МБОУ «Лицей №34» г. Майкопа.

Лишь небольшое количество сайтов ОО содержат информацию об **организации летнего отдыха**, которую также необходимо размещать на сайте ОО. Информация об организации летнего отдыха разместили на сайтах: МБОУ «Лицей №19» г. Майкопа, МБОУ СОШ№1 Теучежского района, МБОУ СОШ№2 Майкопского района, МБОУ СШ№7 Тахтамукайского района. Это: Положение о летнем лагере, режим дня летнего лагеря с дневным пребыванием обучающихся, Программа летнего лагеря с дневным пребыванием обучающихся

Наличие результатов деятельности педагогов (результаты научной и исследовательской деятельности, разработки уроков, рабочие программы, проекты, презентации, мастер-классы и т.д.) отмечается в последнее время на большинстве сайтов ОО РА.

Такой продукт содержат в полной мере сайты: МБОУ СОШ№2 Гиагинского района, лицеев №8,19, 35 г. Майкопа, МБОУ «Майкопская гимназия №22» г. Майкопа, МБОУ СШ№10 г. Майкопа, МБОУ СОШ№1,4,15,16 Майкопского района, МБОУ СОШ№1 Теучежского района, МБОУ СОШ№8,15 Красногвардейского района. На данных сайтах размещены не только методические материалы педагогов, но и ссылки на сайты и блоги педагогов.

Следует отметить, что лишь ограниченное количество сайтов ОО РА размещают на своих сайтах **результаты деятельности обучающихся** (проектные работы, презентации, исследовательские работы), что говорит о том, что сайт не является продуктом совместной деятельности администрации-

педагогов-обучающихся-родителей (законных представителей). Ссылки на работы обучающихся имеют в полной мере сайты МБОУ «Лицей №19», МБОУ «Майкопская гимназия №22», МБОУ «Эколого-биологический лицей №35» г. Майкопа.

Ссылки на электронные версии школьных газет имеют сайты: МБОУ СОШ№7 Майкоп (ссылки на электронную версию школьной газеты «Планета детства»), МБОУ «Лицей №8» г. Майкопа (газета «Лицейское эхо») МБОУ СОШ№28 г. Майкопа (газета «Димиург»).

На сайте МБОУ «Майкопская гимназия №22» есть ссылки на сайты, разработанные обучающимися: образовательный сайт по астрономии, сайт «Форма одежды военнослужащих армии РФ» (образовательный проект Стушкова Дмитрия (11М); сайт «Стрелковое оружие» - образовательный проект Азояна Антона (11М) - рассказывает о видах, конструкциях и тактико-технических характеристиках различных видов стрелкового оружия; сайт "Учись учиться" - работа учащейся 11 М класса Мануйленко Марии; сайт "Майкопский курган" - работа ученика 11М класса Швецова Антона"; сайт "Человек в плену" - историко-краеведческая работа ученицы 11М класса Хуако Гоцмаф, получившая диплом I степени на научно-практической конференции школьников и диплом за создание уникального образовательного сайта на конкурсе, проводившемся учебным центром "Турбо".

Интерактивность сайта предполагает наличие сервисов обратной связи (форумы, гостевая книга, чат). Сервисы обратной связи предназначены для сбора мнений, отзывов от посетителей сайта, организации коммуникативного взаимодействия как между авторами сайта и пользователями, так и непосредственно между пользователями.

Обратная связь на школьном сайте – одна из самых сложных проблем. Именно ее наличие позволяет отойти от модели монолога, когда авторы сайта подают информацию, а посетитель сайта является лишь ее потребителем. Здесь начинает говорить сам посетитель – очень разный, нередко непредсказуемый. И школа должна быть психологически готова к этому. Именно развитые формы обратной связи на школьном сайте в первую очередь свидетельствуют о том, что школа открыта для диалога, она готова как «говорить», так и «слушать», участвовать в дискуссии.

Сайты большинства образовательных организаций РА имеют сервисы обратной связи на своих сайтах, но эти сервисы в основном не посещаются, и не имеют информационного наполнения. Страницы форумы, гостевая книга, чаты практически пустые, хотя это мощные программные комплексы, предоставляющие посетителю целый спектр возможностей для общения.

Нужно ясно понимать, что форум, его состояние и наполнение – самая объективная картина школьной жизни, ее атмосферы, взаимоотношений между субъектами образовательного процесса. Форум «открывает» школу и показывает ее такой, какая она есть на самом деле, а не такой, какой хочет казаться. Достаточно активно используется форум на сайте МБОУ СОШ№4 Майкопского района, гостевая книга МБОУ «Майкопская гимназия №22», МБОУ СОШ№16 Майкопского района

Администрации школы, администраторам сайтов ОО необходимо обратить внимание на привлечение внимания к наполнению сервисов обратной связи, привлечению пользователей сайта к активному общению на сайте. На

раскрученных родительских форумам можно обсудить проблемы детей Темы форума: обмен опытом, взаимопомощь, «ищу компанию», «куплю-продам-отдам» и многое другое. При желании форум можно сделать доступным только родителям конкретной школы, защитив его паролем.

Дизайн сайта. К элементам дизайна относят цветовое оформление страниц, фон, шрифты, логотип, графику, анимационные эффекты. Дизайн предназначен для повышения эстетической ценности сайта, усиления восприятия его содержания. Дизайн всех страниц сайта подчиняется определенным общим закономерностям расположения меню. Важно и общее художественное впечатление.

Все разделы сайта должны иметь единый дизайн, либо общую концепцию дизайна, чтобы при переходе между страницами сайта посетитель видел, что он находится на едином сайте.

Дизайн должен быть выполнен в единой цветовой гамме, без включения элементов, не сочетающихся с ней по цвету.

Страницы сайта должны быть равномерно заполнены для удобства восприятия информации посетителем.

Наиболее удобный для экранного чтения шрифт без засечек, например Arial, Verdana, Tahoma, размером 17–18 px. Распространенный Times New Roman прекрасно подходит для документов, но плохо читается на экране. Текст, набранный курсивом, неудобен для чтения и может применяться лишь к небольшим фрагментам текста. Также не рекомендуется использовать полужирный шрифт кроме как для выделения заголовков.

Типичные ошибки при оформлении сайтов ОО РА: разное шрифтовое и цветовое оформление страниц, использование слишком ярких цветов или избыток черного цвета (МБОУ СШ№3,9,15,16 г. Майкопа, МБОУ СШ№1,2,11,17,19 Тахтамукайского района, МБОУ СОШ№9 Гиагинского района, МБОУ СОШ №1,8,9,11,14 ,19,20,21,23 Майкопского района, МБОУ СОШ№6 Шовгеновского района).

Сайты МБОУ СШ №15,16,17,23,24,25, МБОУ НШ№33, МБОУ «Лицей №8» г. Майкопа хотя и содержат необходимые материалы и имеют соответствующие разделы, шрифты страниц набраны в Times New Roman, шрифтовое оформление страниц разного размера, что ухудшает восприятие текста.

Наиболее удачное дизайнерское решение имеют сайты ОО №7, 10, 22, 34,35 г. Майкопа, МБОУ СОШ№16 Майкопского района.

Сайт МБОУ «Лицея №19» имеет насыщенный информационный контент: страницы инновационной деятельности и внеурочной деятельности, информацию о работе с детьми с ОВЗ, информацию о летнем отдыхе, но, на мой взгляд, имеет неудачное дизайнерское решение: слишком мелкий шрифт ссылок, узкий размер главного окна.

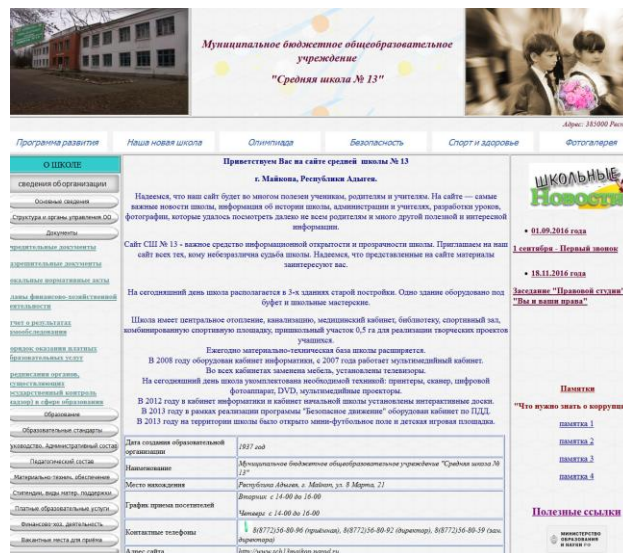
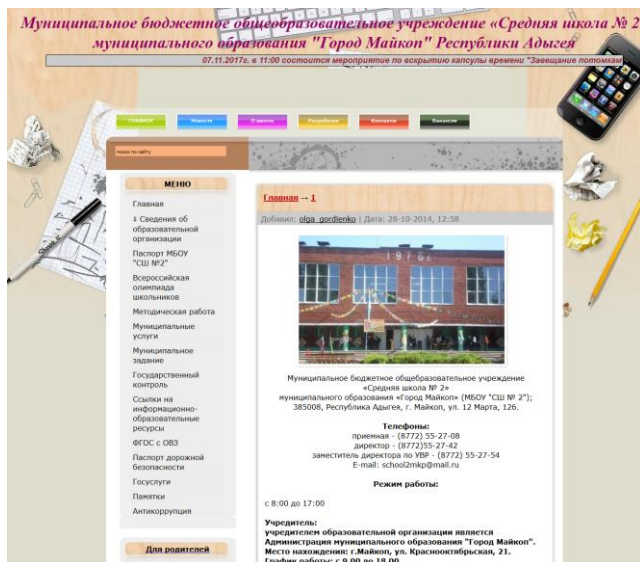


Рис. 1. Примеры неудачного дизайна сайтов ОО РА

С 27 мая 2017 года вступили в силу изменения в [постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582](#). Они обязывают образовательные организации размещать на официальном сайте информацию об условиях для детей с ОВЗ и инвалидов ([постановление Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 575](#))

В разделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» школа обязана разместить на сайте сведения, которые касаются инвалидов и лиц с ОВЗ:

Но большинство директоров ОО РА его не выполнили. Кто-то не успел, а кто-то посчитал, что делать это не обязательно, ведь из-за отсутствия финансирования многие школы не могут их создать. Многие сайты ОО РА не имеют такой страниц, либо не заполняют ее необходимой информацией об условия для инвалидов и лиц с ОВЗ в соответствии с с 27 мая 2017 года.

Лишь отдельные сайты ОО РА содержат информацию об условиях для детей с ОВЗ. Сайты МБОУ СШ№2,9,19 г. Майкопа, МБОУ СОШ№7 Кошехабльского района, МБОУ СОШ №1 Теучежского района, МБОУ СОШ№2,6 Майкопского района содержат отдельные страницы о работе с детьми с ОВЗ, размещена программа ФГОС ОВЗ, Приказ об утверждении плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, Положение о рабочей группе по введению ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, мониторинг ФГОС ОВЗ.

Для проверяющих финансовые проблемы не оправдание. Чтобы избежать штрафа, дайте на сайте информацию о том, что работа по созданию условий для инвалидов и лиц с ОВЗ ведется. Укажите сведения из паспорта доступности, мероприятия и сроки их проведения из дорожной карты.

Таким образом всем требованиям действующего законодательства соответствует сайт МБОУ «Майкопская гимназия №22» www.gymn22.narod.ru (разработка и поддержка сайта Пономаренко Н.В. и Кузьмич С.Я. Фотокорреспонденты Усачев В. и Сергеева М.В. Дизайн первого сайта гимназии был сделан Кусковым А. Сайт является победителем республиканского конкурса в номинации "Лучший сайт образовательной организации" 2013- 2015 гг)

Информационный контент сайта МБОУ «Майкопская гимназия №22» имеет четкую структуру. Представлены материалы, предназначенные для различных категорий целевой аудитории официального сайта образовательного учреждения (педагогов, учащихся и их родителей, административных работников). На сайте представлены содержательные разделы, предназначенные как пользователей, имеющих непосредственное отношение к образовательному учреждению (учащиеся образовательного учреждения и их родители, педагогические кадры), так и для пользователей, не имеющих непосредственного отношения к деятельности образовательного учреждения (потенциальные учащиеся и их родители, педагоги и администрация других образовательных учреждений, сотрудники вышестоящих инстанций). Представлены результаты деятельности педагогов (методические разработки, презентации, рабочие программы, статьи и т.д. и обучающихся (проекты, презентации, сайты и т.д.)

Информационные материалы ориентированы на освещение всех основных направлений деятельности образовательного учреждения (образовательную, методическую, инновационную). Существует стратегия разработки и публикации информационных материалов. Ведется системная работа по обновлению и пополнению информационного контента.

10. Рекомендации по расширению возможностей сайта образовательной организации.

Сайт школьного учреждения в сети Интернет - это новое образовательное средство обучения учащихся, педагогические основы которого нуждаются в разработке. В связи с интенсивным развитием информационных технологий роль образовательных сайтов в деятельности школ возрастает. От содержания, организационной структуры и функций образовательного сайта зависит не только успех взаимодействия школы с внешним миром, но и учебные процессы, происходящие внутри школьного заведения.

В современных условиях требования к веб-сайту образовательного учреждения значительно расширяются - всестороннее освещение образовательной, научно-методической, общественной деятельности учебного заведения, обмен опытом, творческими идеями, достижениями, формами внеклассной работы. Сайт должен обеспечивать расширение образовательных возможностей обучения, отражения деятельности учеников и педагогов для внешних посетителей сети Интернет, информационной поддержки учащихся и педагогов, проведения конкурсов, опросов и т.д.

Для улучшения качества предоставления образовательных услуг их потребителям при проведении мониторинга учитывалось не просто наличие той

или иной информации или сервиса, но и возможность быстрого и удобного поиска, необходимых сведений.

Школьный сайт является зеркальным отражением жизни школы. Для разнопланового представления образовательной, методической, инновационной деятельности образовательного учреждения необходимо участие всего творческого педагогического коллектива, а также учеников и их родителей

Конструирование и наполнение информацией сайта образовательного учреждения может быть совместной работой всех участников образовательного процесса. Коллективный проект взрослых и детей способствует повышению информационной культуры, созданию условий эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса. Участие детей в значимом проекте школы способствует формированию социально значимых качеств развивающейся личности в современном информационном мире.

В привлечении к работе над официальным школьным сайтом обучающихся есть масса плюсов:

Во-первых мы освобождаем своё время. Ведь рутинную по мнению учителя работу (например написание статьи о празднике) ученик может выполнить с большим энтузиазмом.

Во-вторых сайт становится более демократичным - учитывается мнение и точка зрения учеников.

В-третьих мы формируем информационную культуру ученика. Ученик, пишущий статью на сайт осознаёт степень ответственности и свою значимость в школьной жизни.

Работа над содержанием любого школьного сайта – всегда командная работа. Ведь информационный сайт – прекрасный повод объединить в одном проекте усилия администрации, педагогов, учеников, причем каждая группа будет отвечать за свой фронт работ.

Дизайн и структура сайта разрабатывались в течение первого года работы школы. Статический контент (комплекс сведений о школе: координаты, устав, расписание занятий и другое) заполняет администрация школы и взрослые члены «сайтовой команды».

Переходим к следующему этапу - динамический контент. На этом этапе следует прибегнуть к помощи учеников. Именно помощи, потому что ни для кого не секрет, то для того, чтобы написать интересную статью-обзор, нужно определённое количество времени и вдохновение. Рекомендуются создать школьное издательство из инициативных ребят, которым нравится работа журналистов, ну а фраза "лучшую статью мы разместим на сайте" - подстёгивает их к работе. Им конечно же приятно видеть свою фамилию под статьёй на официальном школьном сайте.

Чем большую работу по школьному веб - проекту удастся переложить на плечи учеников, тем более информативным и интересным будет сам сайт. Хотя в одиночку дети такой проект реализовать не смогут. Главное же, что сайт создается в этом случае действительно усилиями учеников, а не является отображением мнения администрации. Это вопрос доверия к самому сайту со стороны пользователей и объективный показатель сотрудничества между педагогом и учеником.

С другой стороны, сайт образовательного учреждения – это прекрасная возможность для реализации творческих способностей педагогов и учащихся.

Оперативное представление разнообразной информации участниками образовательного процесса дает возможность почувствовать атмосферу, царящую в школьном коллективе.

Статьи в новостной раздел, фотографии со школьных мероприятий для школьного – все это могут делать ученики школы или члены специальной «сайтовой команды».

Кстати, модераторами форумов, которые на большинстве сайтов ОО РА не наполнены информацией, могут быть также ученики.

При работе с форумом развиваются навыки сетевого общения как цивилизованного, осмысленного и ответственного, а также формируется коммуникативная культура. При наличии раскрученного форума на сайте ОО сайт станет более живым: более посещаемым, более клиентоориентированным, т.е. теперь каждый участник образовательного процесса может оставить своё мнение на форуме.

На школьном сайте можно разместить ссылки на некоторые работы: сайт летнего профильного лагеря и сайт школьного музея.

Интересная работа над школьным сайтом позволит креативным ученикам повысить свой статус в школьном коллективе, сформировать мотивацию и заинтересованность в участии в школьной жизни. Так, например при работе над контентом данного сайта в нашем творческом коллективе может появиться специалист в области 3д-моделирования во Flash.

Школьный сайт может служить средством публикации: учителя имеют возможность представить свои педагогические наработки, а ученики - опубликовать плоды своего творчества, как в рамках школьной программы, так и в свободной форме. Сайт при этом может стать инструментом обучения для школьников и обмена опытом для педагогов. В частности, для детей возможность опубликовать свои работы в Интернете является мощным педагогическим стимулом, особенно, если это сочетается с проектной работой, проведением конкурсов, в результате которых лучшие работы размещаются на школьном сайте.

На сайте можно разместить следующие разделы, к наполнению которых можно привлечь обучающихся:

"Давайте знакомиться" - групповые и индивидуальные фотографии учеников разных классов.

"Выпускники" - фотоотчеты о вручении аттестатов выпускникам с информацией о том, где они продолжили учебу или начали работать (с согласия выпускников).

"Олимпиады". В этот раздел предлагали помещать расписание школьного, районного и областного туров олимпиад; разбор заданий прошлых лет; ссылки на материалы для подготовки к олимпиадам и обязательно результативность не только победителей, но и других участников соответствующего тура (на сайте МБОУ «Майкопская гимназия №22» публикуются задания школьного этапа предметных олимпиад).

"ВнеКЛАСС!!!ная деятельность". Предлагалось отражать успехи учеников во внеурочной деятельности - участников различных спортивных секций и художественных отделений.

"Наше творчество" для размещения творческих работ учеников: стихов, рисунков и т.д.

"*Поступление в вузы*". Предлагали создать страничку со ссылками на правила приема и сайты вузов республики и наиболее престижных вузов страны, а также публиковать ссылки на материалы по подготовке к ЕГЭ.

"*Опросы и голосования*". Ученики таким образом предлагают реализовывать механизм школьного самоуправления. В частности, одной из наиболее частых тем для обсуждения указывалась тема "Нужна ли школьная форма?". С помощью этого механизма они хотели бы задать учителям и администрации вопросы, которые по ряду причин не задают лично, а также высказать свое мнение о ситуации в школе. Можно на сайте разместить формы для комментирования новостей школьной жизни; формы для комментирования различных новостей (социальных, культурных, политических, научных и пр.); размещение на сайте дискуссионных материалов с формами для комментирования

"*Развлечения*" - ссылки на коллекции музыки, игр и другого развлекательного контента.

"*Общение*" - форум для общения на различные темы. Предлагалось по аналогии с популярными социальными сетями, доступ к которым закрыт со школьных компьютеров.

"*Школьная газета*" - электронный вариант издающейся в школе газеты, который можно рассматривать как электронную публикацию.

"*Школа в лицах*" - представление на сайтах учеников и учителей, чьи достижения являются отражением ценностно-смысловых ориентиров школы: Книга рекордов ОУ, «Лицо школы», идея «Странички классов» - отражение жизни классных коллективов, представление детей, их интересов, их деятельности

Сайт — это коллективный детско-взрослый проект. Разумеется, организация работы детской команды — дело много более трудное, нежели работа над сайтом усилиями взрослых людей — администраторов и учителей. Но и результат в случае удачи качественно другой: сайт становится не только отражением официальной жизни школы, но ее живым зеркалом, действительно отражающим жизнь всего коллектива взрослых и детей. Хорошо организованная работа над сайтом может стать своеобразным интегрирующим стержнем школьной жизни, вокруг которого объединятся те, кто живет в школьном доме.

Возможности сайта образовательной организации для педагогического коллектива.

С учетом требований нового "Порядка аттестации педагогических работников ...", вступающего в силу с 1 января 2011 г. , можно сделать вывод о том, что *для учителя сайт является важным элементом профессиональной деятельности*, как средство активного распространения своего педагогического опыта.

Создание личного сайта или блога педагога открывает для педагогической деятельности новую среду и новые возможности. Сайт становится рабочим инструментом учителя и постепенно начинает использоваться в учебной деятельности, для организации взаимодействия педагогов, учителей, родителей: при дистанционном обучении учащихся, при организации проектной деятельности для проведения опросов и телекоммуникационных мероприятий, при организации взаимодействия педагогов, учителей, родителей и пр, для обсуждения проблем образования.

Размещение на сайте своих творческих работ (презентаций, исследовательских работ, статей, методических разработок, рабочих программ, элективных курсов, вопросники, вопросы для самоконтроля, в том числе для предварительной проверки при поступлении в школу.) способствует распространению передового опыта, сетевому общению педагогов

В основе блога учителя информатики и математики Харчёва Сергея Филипповича

Реализация на сайте отдельных элементов дистанционного обучения могла бы позволить учителям *корректировать знания учеников*, предлагая большое количество дополнительных заданий.

Для повышения интереса к своему предмету учителя могут *вести тематические странички "Занимательная наука"*.

По сравнению с учениками, учителя в меньшей степени ориентируются в Сети, поэтому для многих из них школьный сайт также может являться входом в профессиональное сетевое пространство. Здесь могут быть представлены ссылки как на общепедагогические материалы (<http://www.pedlib.ru>, <http://www.schoolexpert.ru/>), сайты профессиональных сетевых сообществ (<http://it-n.ru/>, <http://intergu.ru>, <http://pedsovet.org>), так и на частно-предметные, методические сайты (<http://www.fizika.ru/>, <http://rgo.ru/geography/>, <http://mlis.ru> и др.).

Не менее важен *сайт школы и для родителей*. Родителей, которые только выбирают школу для своего ребенка, интересуют образовательные программы, реализуемые школой; частично расписание уроков, из которого можно сделать вывод о наличии второй смены и количестве рабочих дней в неделе; дополнительные образовательные услуги, предлагаемые школой, и их стоимость. Последнее обстоятельство актуально и для самой школы, вынужденной зарабатывать средства на свое существование. Косвенным показателем качества подготовки в школе являются и уже перечисленные ранее разделы, касающиеся, например, олимпиад и выпускников. Так же полезно для родителей просмотреть информацию о правилах приема в школу и бланках различных договоров.

Для родителей, чьи дети уже обучаются в школе, необходимо своевременно узнавать о различных проблемах в обучении и общении, которые могут быть зафиксированы в электронном школьном журнале. Получать информацию о предстоящих родительских собраниях и их повестках (сайт КМОУГ №1 Красногвардейского района). В этом случае родители будут приходить на собрание более подготовленными и готовыми к обсуждению. Важна возможность задать вопрос администрации и учителям школы по конкретным проблемам.

На сайте школы в соответствующей рубрике также можно разместить советы родителям будущих первоклассников, памятку «Что должен знать и уметь ребенок 6-7 лет», расписание родительских собраний на год вперед, расписание экскурсионных дней, меню столовой; ежемесячный план мероприятий – фрагмент годового плана, что позволяет внешним пользователям быть в курсе происходящего; представление учителей будущих первых классов, характеристика особенностей обучения.

Интересный раздел «Как помочь ребенку» (уровни школьной зрелости, особенности работы с детьми, для которых русский язык – не родной, этапы развития детской речи), характеристики программ и отзывы специалистов и

родителей, чьи дети по этим программам обучались, + ссылки, где можно почитать об этих программах.

С учетом того, что у большинства родителей возникают однотипные вопросы, ответы на наиболее распространенные можно размещать рядом с формой для задания этих вопросов. Так на сайте МБОУ «Майкопская гимназия №22» размещена анкета «Изучение мнения родителей по вопросам введения ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)», на сайте МБОУ «Лицей №19» опрос для родителей «Нужен ли электронный журнал?».

В рубрике «Интернет для родителей» могут быть представлены как информационные «родительские» сайты (<http://www.forpars.ru/>, <http://www.detki.info/>, <http://littleone.ru>), так и ссылки на материалы о подготовке ребенка к школе, психолого-педагогическое консультирование, статьи о профилактике болезней, вредных привычек и зависимостей. Кроме того, раздел может содержать информацию для родителей, не связанную с Сетью: на школьном сайте они могут узнать, какие учреждения дополнительного образования, оздоровительные учреждения находятся в доступной близости от школы. Также целесообразно размещать на сайте координаты муниципальных служб помощи: телефоны доверия, телефоны и адреса молодежных консультаций, юридической, наркологической, психологической помощи подросткам.

Надеемся, что обсуждение содержательной стороны сайтов образовательных учреждений позволит повысить их качество, повысит информационную наполняемость сайтов ОО РА, позволит сделать сайт отражением школьной жизни, повысит интерес потенциальных пользователей сайта ОО.

11. Участие в общероссийских рейтингах школьных сайтов

Проведение конкурсов на лучший сайт образовательного учреждения способствует повышению эффективности применения сайта в образовательном и воспитательном процессах и позволяет рассматривать сайт как действительный элемент информационного пространства школы, а не как повинность, необходимую для отчетности.

В ноябре 2010 года Российский новый университет объявил о проведении конкурса «Лучший школьный сайт». За три месяца количество участников конкурса возросло с нескольких десятков до четырех сотен. Интернет-активность российских школ подтвердила востребованность внешней оценки качества школьных сайтов, и в феврале 2011 года организатор и генеральный партнер конкурса — РосНОУ и «Просвещение» соответственно — учредили Общероссийский рейтинг школьных сайтов.

Рейтинг проводится с 2011 года — данное исследование стало уже десятым по счёту.

К учредителям рейтинга [присоединился](#) Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». Создана новая, более объективная [система оценки сайтов](#). Усовершенствована [система оценки](#), разработанная совместно с НИУ ВШЭ для третьей версии рейтинга. Главное нововведение рейтинга 3.1 — раздельное рейтингование школьных сайтов различной направленности.

Усовершенствована девятая версия портала, разработанная с учетом общих пожеланий. В частности, была оптимизирована система взаимодействия между создателями сайтов и экспертами рейтинга. Обратиться к эксперту за консультацией пользователи теперь могут напрямую, что позволяет исправить найденные ошибки ещё до объявления окончательных итогов.

Образовано 6 рейтинговых групп: официальные сайты общеобразовательных учреждений и колледжей, сайты дошкольных образовательных учреждений, сайты учреждений дополнительного образования, персональные сайты преподавателей, сайты классов и сайты школьной тематики.

Усовершенствованы критерии оценки сайтов, летом 2013 года, кроме полноты информации, представленной на сайтах-участниках, эксперты оценивали юзабилити (удобство пользования сайтом).

В конкурсе 2016 г приняли участие всего 5 сайтов ОО РА различной направленности. Это:

- Сайт педагога-психолога Котловой Анастасии Андреевны (детский сад №2 «Ромашка») станица Гиагинская;

- Сайт учителя математики и информатики Григорян Жанны Викторовны (школа № 16) п. Тульский (номинация: Сайт школьной тематики);

- Школа № 4п. Победа (номинация: Сайт общеобразовательного учреждения);

- Школа № 1аул Понежукай (Номинация: Сайт общеобразовательного учреждения);

- Блог учителя информатики и математики (школа № 4) п. Победа. (Номинация: Сайт школьной тематики).

Чтобы принять участие в Общероссийском рейтинге школьных сайтов, необходимо:

- убедиться, что ваш сайт относится к одной из активных категорий рейтинга, ведётся на русском языке и не содержит рекламы и иной информации, неприемлемой для возрастной категории пользователей сайта;

- зарегистрироваться в системе (кнопка «Регистрация»); освоиться в личном кабинете;

- заявить свой сайт в рейтинг;

- получить утверждение заявки;

- провести самообследование своего сайта на соответствие критериям рейтинга и внести данные в блок самооценки;

- получить экспертизу вашего сайта и вашей самооценки (номер очереди к экспертам будет отражаться в профиле заявки);

- при необходимости — исправить сайт, следуя замечаниям эксперта, или оспорить/обсудить замечания эксперта в системе тикетов вашего личного кабинета (консультироваться с экспертом можно весь период проведения экспертизы)

- дождаться официального объявления результатов рейтинга в вашей категории;

- получить электронный диплом с результатами экспертной оценки и получить знак отличия, который можно установить на своем сайте;

- завершить либо продолжить участие в Общероссийском рейтинге школьных сайтов — на ваше усмотрение.

Сайты победители и сайты –участники получают соответствующий знак на своем сайте (сайт – победитель или сайт- участник конкурса).

Критерии оценки сайтов можно посмотреть на сайте Общероссийского рейтинга школьных сайтов <http://rating-web.ru/>

«Победа в рейтинге даёт школе имиджевые преимущества — она может получить диплом и вывесить у себя почётный знак «Сайт высокого уровня». Основная выгода для школ и учителей — не победа, а именно участие. Это прекрасная возможность получить внешнюю оценку своей деятельности, получить бесплатные консультации экспертов рейтинга, структурировать информацию на своем сайте, пересмотреть способы подачи, что-то обновить, улучшить, посмотреть на результаты деятельности коллег.

Заключение

Значение школьного сайта в создании единого информационного образовательного пространства школы неопределимо. От его содержания, организационной структуры и качества зависят не только успех взаимодействия школы с внешним миром, но и образовательные процессы, происходящие внутри образовательной организации. Современная школа существует в открытом информационном пространстве, она может и должна быть интересна в нем и как своеобразная образовательная организация, и в рамках конкретного педагогического опыта ее работников. Сайт позволяет решить проблему открытости информационной среды, в которой реализуется образовательный процесс — открытости для родителей, для общественности. Кроме того, сайт может стать эффективным инструментом для более качественного и эффективного решения профессиональных задач школы: организации взаимодействия участников образовательного процесса, информационной поддержки и мотивации обучения, индивидуальной помощи, информирования, организации различных дистанционных мероприятий и т.д.

Таким образом, с учетом изменений в действующем законодательстве к содержанию информационного контента образовательной организации, анализа типичных ошибок при наполнении информационного контента сайтов ОО РА рекомендуется и предложений по расширению возможностей сайта ОО рекомендуется:

-руководителям муниципальных образований:

- провести работу по приведению в соответствие сайтов образовательных организаций муниципального образования в соответствии с требованиями «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года ФЗ-273 от 29 декабря 2012 года с изменениями на 13 июля 2015 года редакция, действующая с 24 июля 2015 года) (п.4, ст. 32) об обеспечении открытости и доступности информации об образовательном учреждении и с учетом всех изменений и дополнений в действующее законодательство требований к наполнению инвариантного блока образовательных сайтов;

- ***администрации образовательных учреждений*** обратить внимание на:

- наличие всех документов в соответствии с действующим законодательством с учетом всех изменений и дополнений; на наличие и полноту всех информационных, методических материалов, материалов об инновационной деятельности; продуктов деятельности педагогов и обучающихся; наполняемость новостной ленты;

- привлечь к наполнению информационного контента сайтов обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) для формирования информационной культуры обучающихся, использования сайта как педагогического инструмента и отражения школьной жизни;

- организовать работу гостевых книг на сайте, регулярно просматривать их содержимое и публиковать ответы на вопросы, пожелания и предложения посетителей сайтов.

-администраторам сайтов ОО:

- продумать структуру сайта, например, разветвленность структуры (система ссылок), размещение этих ссылок на страницах сайта, возможность их нахождения при быстром поиске; приветствуется наличие на сайте внутренней поисковой системы;

- постоянно анализировать работоспособность ссылок и баннеров; быстроту загрузки страниц (не следует размещать на странице необработанные объекты (фотографии, рисунки, схемы), имеющие большой размер (объем): для этого необходимо создавать архивы, предварительно обрабатывать размещаемые графические объекты и т.п.); насыщенность сайта информацией, общее оформление сайта, динамичность информации (своевременность и частое обновление информации);

- внимательно изучать содержание всех разделов и документов, вывешенных на сайте, вовремя удалять устаревшие документы и информацию, относящуюся к конфиденциальной (например: паспортные данные сотрудников и учащихся), проверять соответствие названий разделов и документов их содержимому;

- при размещении информации обращать внимание на использование полей страницы сайта (максимальное или частичное); наличие фотографий, символов, позволяющих быстро и качественно ориентироваться в информационном потоке; принцип размещения информации; возможность однозначной и быстрой трактовки ссылок и баннеров с целью нахождения нужной информации;

- структурировать размещаемую нормативную документацию, списки, информационные материалы;

- провести работу по улучшению дизайна сайта для повышения его уникальности, привлекая педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей).

Использованные источники

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Статьи 28, 29.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. Москва "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации"
3. Приказ Рособнадзора № 785 от 29.05.2014 "Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации"
4. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. № 07-675 «О направлении методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательств в сфере образования»
5. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ Об информации, информационных технологиях и о защите информации
6. Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях"
7. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм. от 01.12.2014) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (24 ноября 1995 г.)
8. ГОСТ Р 52872-2012 "Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению"
9. Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ (ред. от 28.12.2013, с изм. от 01.12.2014) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"
10. Федеральный закон Российской Федерации от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ О рекламе. Статья 18. Реклама, распространяемая по сетям электросвязи и размещаемая на почтовых отправлениях.
11. Конституция Российской Федерации. Статья 8.
12. Федеральный закон «О защите конкуренции»
13. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ О персональных данных
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 г. Москва "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"
15. Приказ ФСБ РФ от 10.07.2014 n 378 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных

системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности" (зарегистрировано в Минюсте РФ 18.08.2014 n 33620)

16. ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5—2006 Автоматическая идентификация. Идентификация биометрическая. Форматы обмена биометрическими данными. Часть 5. Данные изображения лица.

17. Гражданский кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ Часть IV.

18. Методические рекомендации по ограничению в образовательных организациях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.

19. Конвенция о правах инвалидов

20. ГОСТ 34_321-96 Информационные системы

21. ГОСТ Р 52653-2006 Информационно-коммуникативные технологии в образовании

22. ГОСТ Р 53620-2009 Электронные образовательные ресурсы

23. ГОСТ 7.73-96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Поиск и распространение информации. Термины и определения

24. Алексеев М.Н., Григорьев С.Г. Принципы построения учебного веб-сайта // "Информационные технологии в образовании ИТО-2001". Сборник трудов конференции. М.: МИФИ, 2001.

25. Алексеев М.Н., Алексеева Т.М. Организация информационно-образовательной среды МОУ на основе WEB-сайта с системой управления едиными базами данных // Информатизация системы образования Челябинской области: Официальное справочное издание Главного управления образования и науки, Челябинск, 2004.

26. Марова О. Сайт образовательного учреждения: разработка, учет и расходы на его содержание // Учреждения образования: бухгалтерский учет и налогообложение. 2015. № 3.

27. Захарова М. В. Сайт образовательного учреждения как инструмент реализации государственной по-литики в сфере образования [Текст] // Актуальные вопросы современной педагогики: материалы VIII Междунар. науч. конф. (г. Самара, март 2016 г.). — Самара: ООО "Издательство АСГАРД", 2016. — С. 32-35. URL: <https://moluch.ru/conf/ped/archive/188/9952/> (Дата обращения: 2017-12-01)

Глоссарий

Администратор сайта осуществляет администрирование и поддержку существующего web-проекта, наполняет его контентом и регулярно обновляет - например, размещает публикации на образовательном портале и других серьезных интернет-ресурсах.

Бесплатный хостинг — услуга, позволяющая пользователю бесплатно разместить веб-сайт или другую информацию пользователя (текст, изображения, видео) в сети Интернет на сервере хостинг-провайдера.

Домен - это область пространства иерархических имен сети Интернет, которая обслуживается набором серверов доменных имен (DNS) и централизованно администрируется. Домен идентифицируется именем домена

Информационный контент - Контент означает содержимое - любое информационное наполнение ресурса (к примеру, веб-сайта) - вся информация, которую пользователь сможет загрузить на диск компьютера, соблюдая соответствующие законности, в основном для личного пользования

Сайт, или веб-сайт (читается [вэбсайт], от англ. website: web — «паутина, сеть» и site — «место», буквально «место, сегмент, часть в сети»), — совокупность логически связанных между собой веб-страниц; также место расположения контента сервера. Обычно сайт в Интернете представляет собой массив связанных данных, имеющий уникальный адрес и воспринимаемый пользователем как единое целое. Веб-сайты называются так, потому что доступ к ним происходит по протоколу HTTP[1].

Сёрвер — специализированный компьютер и/или специализированное оборудование для выполнения на нем сервисного программного обеспечения (в том числе серверов тех или иных задач), без непосредственного участия человека Сайтовая команда

Хóстинг (англ. hosting) — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети (обычно Интернет).

Юзабилити - это, по сути, показатель того, в какой степени посетителю сайта удобно взаимодействовать с его интерфейсом.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 1»

ПРИКАЗ

05.09.2017

№ 11-к

г. Энск

О назначении ответственных за ведение сайта образовательной организации

С целью соблюдения требований законодательства к официальному сайту образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за сайт МБОУ «Школа № 1» учителя информатики В.Г. Петрова, а в случае его отсутствия – заместителя директора по учебно-воспитательной работе А.Б. Иванову.

2. Ответственному за сайт В.Г. Петрову:

– просматривать все материалы до публикации на сайте на предмет их соответствия законодательству и техническим требованиям;

– обновлять официальные документы на сайте не позднее чем через 10 рабочих дней после их изменения;

– следить за тем, чтобы фотографии и личная информация об учащимся, выпускниках, их родителях и педагогах публиковалась на сайте только при наличии согласий на обработку персональных данных;

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор _____ / З.И. Кузнецова
(подпись)

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе _____ / А.Б. Иванова
(подпись)

Учитель информатики _____ / В.Г. Петров
(подпись)

ДОГОВОР № _____

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение _____, именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
фамилия имя отчество родителя
(законного представителя) ребенка

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель (Законный представитель)», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Родитель (Законный представитель) в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных

*фамилия имя отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка,
номер основного документа,*

_____,
*удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и
выдавшем его органе*

родителем (законным представителем) которого он является (далее – «Ребенок»), в соответствии с условиями Договора, а Оператор обязуется обеспечить доступ Родителя (Законного представителя) к информационной системе (среде) методической поддержки дошкольного образования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Родитель (Законный представитель) дает согласие на обработку с использованием и без использования средств автоматизации следующих своих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;
образование;
место работы, должность;
контактный телефон.

1.3. Родитель (Законный представитель) дает согласие на обработку с использованием и без использования средств автоматизации следующих персональных данных Ребенка:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения,
адрес места жительства;

данные свидетельства о рождении;
реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью;
социальное, имущественное положение.

1.4.Целью обработки персональных данных Родителя (Законного представителя) и Ребенка в соответствии с Договором является формирование ресурсов информационной системы (среды) методической поддержки дошкольного образования.

1.5.Перечень действий с персональными данными Родителя (Законного представителя) и Ребенка, на осуществление которых дает согласие Родитель (Законный представитель), охватывают сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

1.6.Родитель (Законный представитель) дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных Ребенка как Оператором, так и по его поручению наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора.

1.7.Согласие Родителя (Законного представителя) на обработку своих персональных данных и персональных данных Ребенка в соответствии с Договором действует со дня заключения Договора до дня отзыва такого согласия в письменной форме.

2. Обязательства Сторон

2.1.Родитель (Законный представитель) имеет право доступа к следующим ресурсам информационной системы (среды) методической поддержки дошкольного образования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 1) Программе образования, развития и воспитания Оператора;
- 2) медиаресурсам (текстам сказок, песен, потешек, стихов, иллюстрациям, видео, аудио, нотам и др.);
- 3) конспектам занятий и игр;
- 4) результатам диагностики Ребенка и динамики развития и успеваемости;
- 5) средствам общения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с воспитателями и заведующим Оператора;
- б) средствам общения с другими родителями (законными представителями).

2.2.Оператор обязан:

1) предоставлять доступ Родителю (Законному представителю) к информационной системе (среде) методической поддержки дошкольного образования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) использовать персональные данные Родителя и Ребенка исключительно в соответствии с Договором;

3) обеспечить защиту персональных данных Родителя и Ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Особые условия

3.1. Родитель (Законный представитель) дает согласие на представление фамилии, имени, отчества Родителя (Законного представителя) и Ребенка в информационной системе (среде) методической поддержки дошкольного образования в следующей форме:

Ребенок	условное имя	реальные имя, фамилия отчество
	_____	_____
Родитель (Законный представитель)	условное имя	реальные имя, фамилия отчество
	_____	_____

При выборе условного имени Родителя (Законного представителя) и(или) Ребенка, информация о реальном имени, фамилии, отчестве соответственно Родителя (Законного представителя) и(или) Ребенка в информационной системе (среде) методической поддержки дошкольного образования не используется и хранится у заведующего Оператора в бумажном виде в сейфе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3.2. Родитель (Законный представитель) дает согласие на предоставление в информационной системе (среде) методической поддержки дошкольного образования своих фамилии, имени, отчества, представленных в соответствии с пунктом 3.1 Договора, номера телефона, адреса электронной почты, контактных данных скайпа:

_____	всем авторизованным пользователям информационной системы (среды) методической поддержки дошкольного образования
_____	только сотрудникам Оператора
_____	авторизованным пользователям информационной системы (среды) методической поддержки дошкольного образования только своего субъекта Российской Федерации

4. Порядок разрешения споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора между Сторонами или в связи с его исполнением, разрешаются путем переговоров и в претензионном порядке. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по Договору, которой допущены нарушения его условий.

4.2. Срок рассмотрения писем, извещений, уведомлений или претензий не может превышать 10 (Десяти) дней с момента их получения, если иные сроки рассмотрения не предусмотрены Договором. Переписка Сторон может осуществляться в виде писем или телеграмм, а в случаях направления телекса, факса, иного электронного сообщения с обязательным последующим предоставлением оригинала документа.

4.3. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые становятся его неотъемлемой частью при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.2. Родитель (Законный представитель) вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в любое время направив письменное уведомление о намерении расторгнуть Договор Оператору не позднее, чем за 5 (Пять) дней до предполагаемого дня расторжения Договора.

5.3. Договор считается расторгнутым с момента получения Оператором отзыва Родителя (Законного представителя) согласия на обработку персональных данных Родителя (Законного представителя) и(или) Ребенка.

5.4. Если ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств не определена Договором, то она устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Договор вступает в действие с момента подписания его Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

5.6. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой Стороны.

6. Адреса и реквизиты Сторон

ОПЕРАТОР:

Наименование

Адрес

РОДИТЕЛЬ:

*фамилия, имя, отчество, адрес места
жительства,*

*номер основного документа,
удостоверяющего*

*личность сведения о дате выдачи
указанного*

документа и выдавшем его органе

7. Подписи Сторон

От Оператора

Должность

/ _____ /

М.П.

От Родителя

/ _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 200__ г.