


Управление образования администрации Осинниковского городского округа
Информационно-методический центр

Согласовано:
Заведующий ИМЦ
 В.С. Тихонова
« 08 » 04 2016 г.

Утверждаю:
Начальник управления образования
 Н.П. Цибина
« » 2016 г.

Методические рекомендации
по информационному наполнению официальных сайтов
муниципальных образовательных учреждений
Осинниковского городского округа

2016 г.

От содержания, структуры и функционирования образовательного сайта зависит не только успех взаимодействия образовательного учреждения (далее - ОУ) с внешним миром, но и внутренняя жизнь организации.

Сайт ОУ несет две значимые функции – внешнюю и внутреннюю.

С одной стороны, ОУ организует деятельность своих учеников (воспитанников) и педагогов в открытом информационном пространстве, поэтому она должна быть интересна для сторонних посетителей, которых привлекают информационные, образовательные и интерактивные достоинства сайта. Сайт в сети Интернет может способствовать выбору детского сада или школы для ребенка, так как родители получают большой объем разноплановой информации (например, об организации учебного процесса, о педагогическом коллективе, о достижениях, о воспитательной работе и т.д.).

Еще одно назначение сайта учреждения связано с профилизацией старшей школы. В ситуации перехода системы образования к профильному обучению, когда одно учреждение по определению не будет в состоянии предоставить весь комплекс образовательных услуг, полная, конкретная и выгодная подача информации о специфике реализуемых в школе программ сможет привлечь к ней внимание, что поможет образовательному учреждению не потеряться в кругу подобных. 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 детском коллективе и в образовательной организации в целом.

Кроме того, в ситуации ограниченного государственного финансирования образования сайт ОУ может быть инструментом установления контактов с образовательными и деловыми кругами, поиска форм сотрудничества, грантов и субсидий.

1 Информационный контент официального сайта образовательного учреждения

В Интернете представлены многообразные по информационному наполнению сайты образовательных учреждений. Например, в сети размещены сайты ОУ, на которых представлены только формальные сведения об образовательном учреждении (так называемые сайты – визитные карточки), или преобладают графические и публицистические текстовые материалы, преимущественно интересные сотрудникам и учащимся этого образовательного учреждения (так называемые сайты – иллюстрированные альманахи).

Эта вариативность провоцирует вопросы о целях создания, размещения, поддержки и развития сайта образовательного учреждения и его информационном наполнении.

1.1. Цели и задачи сайта

Вопрос о целевом назначении сайта является ключевым, поскольку ответ на его определяет структуру этого информационного ресурса, состав и содержание информационных материалов, публикуемых на сайте.

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

Указанная цель создания и функционирования сайта ОУ предполагает, что этот информационный ресурс необходимо рассматривать как некий «деловой инструментарий», ориентированный на повышение востребованности образовательных, методических, информационных и других видов услуг, предоставляемых образовательным учреждением.

Конкретизация указанной цели создания и функционирования сайта ОУ происходит через описание двух основных задач, на решение которых должна быть ориентирована информация, размещенная на сайте, и называемая информационным контентом сайта.

Одной из основных задач информационного контента является формирование у целевой аудитории *аудитории пользователей сайта* позитивного представления об образовательном учреждении, о

его особенностях и уникальных чертах, которые отличают это конкретное образовательное учреждение от других аналогичных.

К целевой аудитории пользователей сайта образовательного учреждения традиционно относят следующие основные категории пользователей:

- 1) педагогические кадры (в этой категории можно выделить подгруппы: учителя, методисты, преподаватели вузов и средних учебных заведений);
- 2) учащиеся (к подгруппам этой категории можно отнести учащихся образовательного учреждения, которому принадлежит сайт, и учащихся других образовательных учреждений);
- 3) родители (к этой группе пользователей сайта относят родственников и других лиц, заинтересованных вопросом обучения и воспитания конкретного ребенка);
- 4) административные работники (сотрудники структуры управления образованием и методической службы, руководители образовательных учреждений и др.).

Другая важная задача сайта – удовлетворить актуальные и превентивные (от лат. *praeventio* — опережаю, предупреждаю) информационные запросы различных категорий пользователей сайта о деятельности ОУ. Для решения этой задачи информационный контент должен обладать следующими важными качественными характеристиками:

- 1) *информативность* – полнота содержательных блоков (разделов), в которых представлена информация для посетителей сайта; и значимость (полезность) информационных материалов для каждой категории пользователей;
- 2) *доступность* — простота получения требуемой пользователю информации, что связано со структурированностью информационных материалов; простотой навигации по сайту; формой предъявления информационных материалов, учитывающей специфику информационных запросов различных категорий пользователей (иллюстративное оформление, стиль изложения, уместное использование профессиональной терминологии и др.);
- 3) *достоверность и объективность публикуемых материалов* — реферируемость публикуемых материалов, указание авторства материалов, ссылка на источник и др.
- 4) *оперативность* — своевременное обновление информационных материалов; наличие разделов с основной (долговременной) и оперативной (текущей) информацией (Например, обновление информационных материалов в разделе «Новости» рационально осуществлять в течение 2-3 дней, а информационных материалов основных разделов – 15 -30 дней).

Качество информационного контента сайта анализируется и оценивается, в первую очередь, по степени соответствия цели его создания и функционирования.

1.2 Структура и содержание информационного контента

Единых требований к формированию информационного контента официального сайта образовательного учреждения не существует. Вместе с тем, учитывая указанные выше задачи информационного контента сайта, могут быть сформулированы рекомендации, связанные с разработкой структуры и содержания информационного контента.

Информацию, размещаемую на сайте образовательного учреждения, можно разделить на два блока.

Первый информационный блок приоритетно предназначен для сторонних для образовательного учреждения пользователей: потенциальных учащихся образовательного учреждения и их родителей, учителей и методистов других образовательных учреждений, сотрудников вышестоящих инстанций, социальных партнеров и др.

Второй информационный блок содержит информацию, которая представляет интерес непосредственно для сотрудников, учащихся образовательного учреждения и их родителей.

1.2.1 Исходя из задач, решение которых должен обеспечить информационный контент, к основным информационным разделами первого информационного блока относятся:

Общая информация об образовательном учреждении - раздел, в котором публикуются материалы, направленные на формирование у пользователей объективного представления о специфике образовательного учреждения; обеспечивающие имидж и конкурентоспособность образовательного учреждения; предоставляющие возможность пользователю связаться с образовательным учреждением с целью получить образовательные услуги или наладить деловые контакты.

Информационные материалы об основных видах деятельности образовательного учреждения, в первую очередь - образовательной, методической и инновационной, включающую в себя сведения об услугах, предоставляемых образовательным учреждением, ориентированным на удовлетворение образовательных и информационных потребностей учащихся и педагогических работников.

Информационные материалы об образовательной деятельности ориентированы на презентацию услуг, предоставляемых образовательным учреждением. Эти материалы освещают специфику как учебной, так и воспитательной работы, которая проводится в образовательном учреждении.

Информационные материалы о методической деятельности – должны отражать особенности организации системы мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого учителя и воспитателя, на развитие и повышение творческого потенциала в целом педагогического коллектива образовательного учреждения.

Следует указать на то, что для целевой аудитории сайта представляет интерес не только общие сведения об организации методической работы в образовательном учреждении (проблематика, общешкольная тема, вариант модели организации методической работы, реализуемой в образовательном учреждении и др.), но и ее результаты. Например, в форме творческих отчетов участников постоянно действующего семинара, панорамы открытых мероприятий школы молодого педагога, которые могут быть представлены посредством графических, звуковых, видеоматериалов.

Результаты работы методического совета, методических объединений, творческих и инициативных групп педагогов могут быть отражены на сайте в форме периодических информационных материалов для родителей и учащихся. Например, итоги работы методического объединения классных руководителей - в виде периодических публикаций психолого-педагогического характера для родителей и (или) учащихся («Наши взрослые дети», «Хотим посоветовать...», «Проблемы решаем вместе» и др.); методических объединений на предметной основе – рекомендаций по организации учебной деятельности школьников (воспитанников) («Помощь ребенку при подготовке к экзамену в форме ЕГЭ по математике», «На уроке русского языка в 5 классе», «Готовимся к школе», «Развиваем речь ребёнка» и др.); творческих групп педагогов – минилектория для родителей (текстовые или видеоматериалы) по актуальным педагогическим проблемам.

Информационные материалы инновационной деятельности образовательного учреждения ориентированы на освещение процесса создания и реализации результатов педагогических исследований и разработок, связанных с педагогической практикой, в новый или усовершенствованный педагогический продукт (например, образовательную технологию, методику обучения, образовательную программу, модель организации деятельности образовательного учреждения и др.), реализуемый в практической деятельности и востребованный в сфере педагогических товаров и услуг.

Конечный продукт инновационной деятельности, представляет собой объект с набором потребительских характеристик и конкурентных параметров, поскольку априори ориентирован на востребованность и массовое распространение.

Комплекс организаций (учреждений), обслуживающих педагогическую инновацию и обеспечивающих условия нормального протекания инновационного процесса, называется инновационной инфраструктурой (от лат. *infra* — под, *structura* — строение, устройство) и включает в себя школы-лаборатории, экспериментальные площадки, ресурсные центры. Указанные статусы образовательных учреждений, осуществляющих инновационную деятельность, соответствуют основным этапам инновационного процесса - от зарождения идеи у новатора до освоения и использования его у потребителя-инноватора.

Для более широкого освещения инновационной деятельности в образовательном учреждении на сайте могут размещаться материалы, представляющие интерес для таких категорий пользователей, как Учащиеся и Родители. В качестве конкретных примеров материалов, которые могут заинтересовать эти категории сторонних пользователей сайта, можно указать:

- 1) Очерк или эссе, в доступной форме рассказывающие о содержании научно-экспериментальной работе педагогического коллектива школы) – «Педагогическая инноватика в нашей школе»;
- 2) Фотосессии конференций (семинаров), на которых анонсировались результаты опытно-экспериментальной работы в школе;
- 3) Демонстрационные ролики разработанных электронных образовательных ресурсов и др.

1.2.2 Другая часть информационного контента - *Информационный блок для сотрудников, учащихся образовательного учреждения и их родителей* имеет адресный характер, поэтому материалы разделов этого блока могут быть закрыты для широкой аудитории пользователей сайта.

Структура разделов этого блока может быть произвольной или соответствовать структуре материалов первого информационного блока.

Приведем примеры материалов, которые могут быть размещены в этом блоке:

- педагогам: банк виртуальных методических публикаций, электронных коллекций (демонстрационных и иллюстративных материалов); справочно-информационные ресурсы - развернутая система гиперссылок на тематические сайты и сайты других субъектов методической службы; организация работы вариативных педагогических сообществ в сети; совокупность виртуальных управляемых (модерируемых) форумов по вариативной профессиональной тематике и др.;

- административным работникам образовательного учреждения:

банк нормативных документов, инструкций; организация виртуальных педсоветов, сетевых (заочных) круглых столов и др.;

- учащимся: дополнительные материалы к учебным занятиям; полезные ссылки в сети Интернет по учебным предметам; информация о экзаменах в школе, ЕГЭ; организация вариативных форм олимпиад и конкурсов, телекоммуникационных проектов для школьников; виртуальные научные объединения школьников и др.;

- родителям: школьное питание, расписание занятий, список учебников, по которым занимаются учащиеся школы; тематика и время проведения бесед и собраний для родителей, консультационные виртуальные центры и др.

2 Порядок размещения информации на сайте

Порядок размещения информации на сайте таков: сначала идут необходимые первостепенные сведения, а затем сопутствующие, дополнительные материалы. Не стоит

забывать о контактной информации на сайте, а также некоторые сведения о сотрудниках (возможно, с фото).

2.1 Навигационное меню сайта

2.1.1 Верхний уровень навигации

Навигация сайта должна быть предельно простой и понятной. Самая распространённая ошибка — это перенасыщение верхнего уровня навигации огромным количеством пунктов. Это затрудняет восприятие информации и мешает посетителю ориентироваться на сайте. Рекомендуется использовать не более 7 пунктов на первом уровне навигации, расположенных строго в один ряд. Оптимально — от 4 до 6. Если вы задумали большее количество, подумайте, можете ли вы сгруппировать некоторые из них по смыслу и расположить более подробную информацию в одном пункте. Например, если ОУ предлагает различные образовательные услуги, то рекомендуем расположить их все под главным пунктом навигации "Образовательные услуги". Так, с самого начала посетитель не будет перегружен огромным количеством информации и сможет быстро найти именно то, что его интересует. Содержание информации в длину должно быть не больше, чем один, максимум два экрана пользователя. Большой текст лучше разбить на две страницы.

В верхней части навигации следует разместить пункты:

- «Главная страница»,
- «Поиск»,
- Контакты»,
- «Обратная связь».

2.1.2 Левая боковая панель*

* Информация, размещенная в данном пункте, составлена с учетом Приказа Рособнадзора от 29.05.2014 N 785 (ред. от 02.02.2016) "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423)

С левой стороны боковой панели необходимо разместить специальный раздел с вложенными страницами (подразделами), а также иные разделы, отражающие деятельность ОУ, с учетом пункта 1.2 настоящих рекомендаций.

2.1.2.1 Специальный раздел «Сведения об образовательной организации»:

- **основные сведения** (дата создания образовательной организации, информация об учредителе, учредителях образовательной организации, место нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режим и график работы, контактный телефон, адрес электронной почты)

- **структура и органы управления образовательной организацией** (наименование структурных подразделений (органов управления), руководитель структурного подразделения, место нахождения структурного подразделения, адрес официального сайта в сети "Интернет" структурного подразделения, адрес электронной почты структурного подразделения).

- документы

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" <1>, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования; (пп. "г" введен Приказом Рособнадзора от 02.02.2016 N 134)

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

- образование

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии,

об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение). Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

- образовательные стандарты

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в

подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

- руководство (педагогический состав)

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

- материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса

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

- стипендии и иные виды материальной поддержки

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

- платные образовательные услуги

Подраздел должен содержать информацию от порядке оказания платных образовательных услуг.

- финансово-хозяйственная деятельность

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

- вакантные места для приема (перевода)

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.1.2.2. Иные разделы (с возможным включением подразделов)

2.1.3 Правая боковая панель

В данной панели могут быть размещены:

- «Горячая линия»,
- «Важные ссылки» (в т.ч. «иконки» других сайтов)
- «Актуально»,
- «Прочее» (счетчик посещений, календарь, время и т.д.)

2.1.4 «Подвал» сайта

При использовании «подвала» сайта следует помнить, что данная часть видна на каждой странице. Это преимущество стоит использовать в своих целях и разместить в этой области именно ту информацию, которую нужно постоянно показывать посетителям вашего сайта.

2.2 Заголовки

В Интернете содержится огромное количество различной информации, поэтому пользователи привыкли быстро "сканировать" сайты глазами на наличие релевантного для них контента. Используйте заголовки в начале каждой страницы вашего сайта, а также разделяйте по смыслу части контента. Это поможет посетителям вашего сайта быстрее найти именно то, что они искали.

2.3 Тексты

Не секрет, что читать с экрана намного сложнее, чем с бумаги. Именно поэтому вам необходимо упростить вашим посетителям процесс получения текстовой информации. Избегайте написания текстов одним большим блоком и при необходимости разбавляйте их релевантными изображениями и фотографиями. Если вы используете шаблон с широкой контентной областью, попробуйте расположить текст в модуле "Колонки", чтобы он выглядел красиво и аккуратно на странице.

2.4 Изображения

При использовании изображений на страницах вашего сайта важно учитывать их формат. Например, фотографии и картинки в альбомном формате рекомендуется растягивать на всю ширину шаблона, если позволяет их качество. Что же касается, фото в портретном формате, то их можно поместить в колонки и дополнить текстом с описанием. Так, они будут наиболее выгодно смотреться на сайте.

2.5. Требования к размещаемым файлам

2.5.1 Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.5.2 Информация, указанная в пункте 2.1.2.1 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.5.3 Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 2.1.2.1 настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на

Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела

Вместо заключения

Сайт ОУ является зеркальным отражением жизни организации. Для разнопланового представления образовательной, методической, инновационной деятельности ОУ необходимо участие всего творческого педагогического коллектива, а также учеников и их родителей.

Конструирование и наполнение информацией сайта ОУ 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 ОУ способствует формированию социально значимых качеств развивающейся личности в современном информационном мире.