


**СОГЛАСОВАНО:**

Решение экспертного совета  
Регионального центра выявления и  
поддержки одарённых детей в  
Алтайском крае  
протокол от 23.10. 2020 № 4

**СОГЛАСОВАНО:**


Председатель  
Управляющего Совета  
 А.Ю. Никулин  
11.01.2021 года

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом,  
протокол от 11.01.2021 № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
 С.А. Романенко  
Приказ от 11.01.2020 г. № 4

Председатель  
первичной общественной  
организации учителей  
и сотрудников  
 И.А. Захарова  
11.01.2021 года

**Положение об официальном сайте краевого государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат» (далее – лицей), порядок организации работ по созданию и обеспечению функционирования сайта.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2009 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями директора краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат».

1.4. Доступ к сайту осуществляется по доменному имени

<http://pedliceum.altai.ru>

1.5. Основные понятия, используемые в положении:

- сайт (веб-сайт) – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет»;

- информационные ресурсы отдельные документы или массивы документов в электронном виде, размещенные на сайте;

- информационная безопасность – комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность или доступность информации для пользователей; а также показатель, отражающий статус защищенности информационной системы;

- администратор сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности лица, источник оперативной информации о лице для всех участников образовательного процесса и органов управления образованием.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

1.7. Информация, размещенная в части обязательного информационного ресурса сайта, имеет равнозначную силу с информацией, публикуемой в средствах массовой информации.

1.8. Сайт имеет статус официального информационного ресурса лица. Адрес сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах лица.

1.9. Права на все информационные ресурсы, размещенные на сайте, принадлежат лицу, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.10. Общая координация работ по разработке, поддержке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по информатизации.

1.11. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора лица.

1.12. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора лица.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта лица являются:

- обеспечение открытости и доступности информационного пространства лица;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления лицеем;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности лица, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

2.2. Основные функции (задачи) сайта:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа лица;
- предоставление информации о лице посетителям сайта;
- совершенствование информированности граждан о перечне и качестве образовательных услуг в лицее, о результатах уставной деятельности;
- предоставление актуальной информации для обучающихся и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- размещение публикаций работ обучающихся и педагогов, заявлений администрации лица;
- стимулирование познавательной и творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Размещение сайта лица**

3.1. Хостинг (услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет) должен обеспечивать:

- размещение сайта на сервере, постоянно находящемся на территории Российской Федерации;
- отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;
- круглосуточный и бесперебойный доступ к сайту;
- еженедельное резервное копирование сайта;
- техническую поддержку специалистов.

## **4. Информационная структура сайта лица**

4.1. Структура сайта должна соответствовать требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, предъявляемым в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Часть информационного ресурса может быть размещена на иных сайтах, доступ к которым организуется с сайта лица (Приложение 1).

4.3. Лицей обновляет информацию в соответствии требованиями действующего законодательства.

## **5. Основные требования к оформлению, стилистике и навигации сайта лица**

5.1. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет», федеральный портал «Российское образование», информационную систему «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», единую коллекцию цифровых образовательных ресурсов, федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, другие ресурсы, по факту их появления и в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.4. На сайте обеспечивается удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта; отсутствие орфографических и речевых ошибок; отсутствие неработающих ссылок.

5.5. При размещении информации на сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на сайте информации должны:

обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией

программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

5.6. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

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;

сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5.7. Информация на сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещается на русском языке.

## **6. Организация разработки и функционирования сайта**

6.1. Ответственный за техническое сопровождение сайта обеспечивает:

размещение сайта на хостинге;

ведение информационной структуры сайта (определение расположения информации на нем);

организацию работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг сайта;

мониторинг посещений сайта и скачиваний материалов; подготовку информационных отчетов по своей работе над сайтом.

6.2. Ответственный за информационное наполнение сайта обеспечивает: размещение, изменение, удаление информации, представляемой структурными подразделениями;

размещение информации о текущей деятельности лица в режиме оперативного информирования в разделе сайта «Новости» не реже 1 раза в неделю;

подготовку информационных отчетов по своей работе над сайтом.

6.3. Руководители структурных подразделений:

обеспечивают своевременную подготовку и размещение информации на сайте;

несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное представление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права;

организуют ежемесячный мониторинг актуальности информации на сайте, относящейся к сфере деятельности структурного подразделения;

при необходимости редактируют подготовленную исполнителями для размещения на сайте информацию, проводят работу по устранению стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несет сотрудник лица, предоставивший информацию.

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий или бездействий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет директор лица.

## **8. Контроль за обеспечением функционирования сайта лица**

8.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте лица, возлагается на заместителя директора, назначенного приказом директора лица.

## **9. Финансовое, материально – техническое обеспечение сайта лица**

9.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта производится за счет средств лица.

**Регламент  
по созданию и развитию сайтов и (или) страниц сайтов педагогических  
работников в сети «Интернет»**

**1. Концепция сайта и (или) страницы сайта педагогических  
работников в сети «Интернет»**

Сайт и (или) страница сайта педагогического работника в сети «Интернет» предоставляет собой веб-ресурс, на котором педагогический работник размещает информацию о своей педагогической деятельности, а информация и функционал ресурса сопровождают его педагогическую деятельность и являются продолжением его работы в лицее.

На сайте и (или) страницах сайта педагогического работника в сети «Интернет» размещается общедоступная информация, опубликованная непосредственно педагогическим работником, и данные, позволяющие идентифицировать личность педагогического работника, включая информацию о нынешнем месте работы и должности педагогического работника.

К сайтам и (или) страницам сайтов педагогических работников в сети «Интернет» относятся персональные страницы сайтов социальных сетей, блоги, микроблоги и персональные сайты.

В статье 2 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ содержатся основные понятия о сайтах и страницах сайтов в сети «Интернет»:

- сайт в сети «Интернет» - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет»;

- страница сайта в сети «Интернет» (далее также - интернет-страница) - часть сайта в сети «Интернет», доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в сети «Интернет»;

- владелец сайта в сети "Интернет" - лицо, самостоятельно и по своему усмотрению определяющее порядок использования сайта в сети «Интернет», в том числе порядок размещения информации на таком сайте.

Таким образом, персональный сайт представляет собой обособленный Интернет-ресурс, имеющий собственный доменный адрес. В то же время страница сайта в сети «Интернет» не является самостоятельным Интернет-ресурсом.

Сайт и (или) страница сайта в сети «Интернет» педагогического работника в сети «Интернет» имеет следующие цели и задачи:

- цифровое портфолио педагогического работника: презентация собственных достижений и успехов обучающихся, собственных разработок и материалов, а также другая информация в целях внешней и внутренней оценки деятельности педагогического работника и распространения опыта и результатов деятельности педагогического работника;

- предоставление обучающимся образовательного контента. Интернет-ресурс предоставляет возможность интересными материалами привлечь внимание к изучаемому предмету, на примерах показать возможность широкого применения изучаемых знаний в дальнейшей жизни как для своих обучающихся, так и для обучающихся из других образовательных организаций Российской Федерации;

- организация взаимодействия с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, педагогическими работниками лица, представителями общественных организаций и другими лицами в целях собственного профессионального развития, в частности организации консультаций и распространения собственного педагогического опыта;

- организация электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе.

Сайт и (или) страница сайта педагогического работника в сети «Интернет» имеет следующую целевую аудиторию:

- обучающиеся образовательной организации, в частности обучающиеся лица, в которой работает педагогический работник;

- педагогические работники и сотрудники образовательных организаций;

- сотрудники муниципальных органов управления образования и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования;

- родители (законные представители) обучающихся.

## **2. Структура и содержание сайта и (или) страницы сайта педагогических работников в сети «Интернет»**

Педагогическим работникам рекомендуется учесть следующие рекомендации по структуре сайта и (или) страницы сайта в сети «Интернет»:

№	Раздел/подраздел	Содержание
1.	Главная страница сайта и (или) страница сайта	Данная страница в соответствии с ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" должна включать в себя достоверные сведения о ее обладателе или об ином лице, распространяющем информацию, в форме и в объеме, которые достаточны для идентификации такого лица. Педагогическому работнику необходимо разместить следующие достоверные сведения о себе: ФИО, место нахождения и адрес



		<p>электронной почты. На данной странице также публикуется информация о навигации (меню) и основная информация из каждого раздела, а также форма обратной связи или контакты.</p>
2.	<p>Раздел «Портфолио»</p>	<p>В данном разделе размещаются основные сведения о педагогическом работнике и непосредственно результаты педагогической деятельности (цифровое портфолио). В верхней части раздела рекомендуется разместить следующие сведения: 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2. Занимаемая должность (должности); 3. Место работы; 4. Преподаваемые дисциплины; 5. Ученая степень (при наличии); 6. Ученое звание (при наличии); 7. Наименование направления подготовки и (или) специальности; 8. Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); 9. Общий стаж; 10. Стаж работы по специальности; 11. Фотография. В данном разделе рекомендуется разместить следующую информацию о деятельности педагогического работника:</p> <p>Результаты:</p> <p>освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых лицом;</p> <p>освоения обучающимися образовательных программ по преподаваемому предмету, курсу, модулю, дополнительной программе;</p> <p>сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3-5 лет на основании внешних и внутренних мониторингов и результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и т.п.;</p> <p>работы по выявлению и развитию способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;</p> <p>Результаты работы по повышению качества образования, совершенствованию методов обучения и воспитания, транслированию в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности;</p> <p>Результаты работы по участию в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного</p>

		<p>процесса, профессиональных конкурсах;          Научная и учебно-методическая работа педагогического работника.</p> <p>Формат представления материалов – текстовый с размещением текстовых таблиц, копии документов в формате PDF. Образец табличной формы представлен в приложении №1.</p>
3.	Раздел «Гостевая книга»	<p>В данном разделе рекомендуется разместить для коммуникации с обучающимися и их родителями (законными представителями):</p> <p>Форму обратной связи или указать контактный электронный адрес;</p> <p>Ссылки на профили педагогического работника в социальных сетях;</p> <p>Ссылка на сайт лица с указанием номера телефона лица.</p> <p>Политику по обработке и защите персональных данных.</p>
4.	Раздел «Документы»	<p>В данном разделе размещается следующая информация о педагогическом работнике:</p> <p>Примерные программы по предмету, рабочие программы, тематическое планирование и другие документы, в соответствии с которыми педагогический работник организует свою работу;</p> <p>Документы, подтверждающие участие педагогического работника в деятельности лица, системы образования, конкурсах, мероприятиях и профессиональных сообществах;</p> <p>Отчеты о результатах самообследования и информация о результатах деятельности в соответствии с утвержденным перечнем показателей эффективности в лице;</p> <p>Отчеты о проведенных мероприятиях;</p> <p>Достижения обучающихся: исследовательские и проектные работы, эссе, дипломы, грамоты, сертификаты и другие документы;</p> <p>Тексты публикаций, материалов и статей педагогического работника.</p> <p>Формат представления материалов – текстовый и (или) копии документов в формате PDF.</p>
5.	Раздел «Обучающимся»	<p>В данном разделе размещается информация образовательного характера для обучающихся лица педагогического работника и других образовательных организаций:</p> <p>Конспекты уроков, дополнительная расширенная информация и рекомендации по учебной</p>

		<p>программе, включая информацию об электронных учебниках и учебных пособиях;          Авторские цифровые образовательные ресурсы;          Ссылки на русскоязычные и зарубежные ресурсы;          Информация и анонсы об олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях для обучающихся;          Расписание занятий и другая информация организационного характера;          Видеозаписи открытых уроков и вебинаров с участием педагогического работника.          Информация данного раздела направлена на повышение подготовки обучающихся по преподаваемой педагогическим работником учебной дисциплине или тематике и предоставление информации для обучающихся, пропустивших учебу по болезни или другим причинам. На базе данного раздела педагогический работник может организовать дистанционное обучение для обучающихся: дистанционные курсы, вебинары, тесты, опросы и консультации по предмету. Формат представления материалов – текстовый и (или) копии документов в формате PDF.</p>
б.	Раздел «Блог»	<p>В данном разделе публикуются новости и события педагогической работы педагогического работника. Формат представления материалов – текстовый.</p>

Информация на сайте и (или) странице сайта педагогических работников в сети «Интернет» размещается на русском языке и может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и на иностранных языках.

На сайте и (или) странице сайта педагогического работника в сети «Интернет» необходимо опубликовать только общедоступную информацию, общеизвестные сведения и иную информацию, доступ к которой не ограничен.

Необходимо проверять достоверность размещаемой общедоступной информации на сайте и (или) странице сайта педагогического работника в сети «Интернет» до ее размещения и незамедлительно удалять размещенную недостоверную информацию.

Педагогическим работникам при размещении информации на сайте и (или) странице сайта в сети «Интернет» рекомендуется учитывать следующие рекомендации:

1. Обеспечивать актуальность представленной информации согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 N 582 об обновлении информации и нормативно-правовых документов не позднее 10 рабочих дней после их изменений. Рекомендуется датировать каждый размещенный на сайте документ или информацию;

2. Необходимо соблюдать авторские и (или) смежные права путем корректного указания источников либо используемой литературы. В соответствии со ст.1259 Гражданского кодекса РФ не являются объектами авторских прав официальные документы и государственные символы и знаки;

3. Информация, опубликованная на сайте и (или) странице сайта педагогического работника в сети «Интернет», не должна содержать ошибок;

4. В соответствии со ст. 9 № 152-ФЗ «О персональных данных» на сайте и (или) страницах сайта педагогический работник не имеет право размещать персональные данные участников образовательных отношений без их согласия на публикацию их персональных данных на сайте и (или) странице сайта педагогического работника;

5. Информация должна представляться в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях анализа поисковыми системами и повторного использования без предварительного изменения человеком.

На сайте и (или) странице сайта педагогического работника в сети «Интернет» не допускается публикация следующей информации:

- информация, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, и иная информация, запрещенная к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- информация, включенная в перечень видов информации, запрещённой к распространению посредством сети «Интернет», причиняющая вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующая задачам образования;

- информация, порочащая честь, достоинство или деловую репутацию гражданина или организаций;

- информация, содержащая пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;

- информация рекламного характера, целью которой является получение прибыли.

- все файлы, ссылки на которые размещены на сайте и (или) странице сайта педагогического работника в сети «Интернет», должны удовлетворять следующим условиям:

- файлы документов представляются на сайте в форматах: Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

- 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;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;

- содержание документов должно соответствовать их названию и назначению, а также не должно противоречить другим материалам, размещённым на сайте и (или) странице сайта в сети «Интернет».

- рекомендуется текстовые данные размещать непосредственно на страницах сайта в текстовом виде, а в виде файлов документов размещать только требуемые копии и файлы документов.

- нежелательно размещать непосредственно на сайте и (или) странице сайта в сети «Интернет» большие блоки информации, если это не электронное средство массовой информации. Рекомендуется структурировать информацию, подавая отдельными, небольшими и логически завершёнными частями и дополняя графическими иллюстрациями и инфографикой.

### **3. Оформление сайта и (или) страницы сайта педагогических работников в сети «Интернет»**

Педагогическим работникам рекомендуется учесть следующие рекомендации по оформлению сайта и (или) страницы сайта.

Дизайн сайта и (или) страницы сайта педагогического работника должен иметь тематику, соответствующую сфере образования и детства, или иметь нейтральный характер, в котором преобладают светлые спокойные тона и отсутствуют агрессивные цвета.

Ознакомление с сайтом и (или) страницей сайта педагогического работника должно быть ориентировано на легкое прочтение и удобство восприятия информации посетителем, исключая более трех разных шрифтов, нечеткие изображения, анимацию и другие движущиеся элементы на странице.

Сайт и (или) страница сайта педагогических работников в сети «Интернет» может содержать графические статические баннеры или гиперссылки на образовательные Интернет-ресурсы и сервисы, в частности:

- сайт Министерства просвещения Российской Федерации;
- сайт исполнительного органа власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственную политику в сфере образования;
- сайт учредителя лица педагогического работника;
- Федеральный портал «Российское образование»;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов «Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов».

Сайт и (или) страница сайта педагогических работников в сети «Интернет» может иметь возрастную маркировку в соответствии ст. 6 Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

Рекомендуется предусмотреть версию для слабовидящих согласно Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации,

утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 и Порядку обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. № 1309.

Дизайн сайта и (или) страницы сайта педагогических работников в сети «Интернет» должен быть адаптирован и открываться во всех версиях браузеров, на всех размерах мониторов и для мобильных устройств.

#### **4. Техническая реализация и сопровождение сайта и (или) страницы сайта педагогических работников в сети «Интернет»**

Педагогическим работникам рекомендуется учесть следующие рекомендации по технической реализации и сопровождению сайта и (или) страницы сайта в сети «Интернет».

Согласно ст. 1 Федерального закона 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях технические средства информационных систем, используемые государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями или государственными и муниципальными учреждениями, должны размещаться на территории Российской Федерации.

Таким образом, рекомендуется размещать сайт и (или) страницу сайта педагогических работников в сети «Интернет» в российском сегменте сети «Интернете», включая российские доменные зоны и серверы, расположенные на территории Российской Федерации.

Сайт и (или) страница сайта педагогических работников в сети «Интернет» должен иметь высокий уровень безопасности, исключая уязвимость технического характера для пользователей сайта и (или) страницы сайта, и иметь карту сайта и статистику посещаемости сайта и (или) страницы сайта педагогических работников в сети «Интернет».

Согласно Постановлению Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" рекомендуется реализовать следующие технологические и программные средства, обеспечивающие:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

## **5. Организация работы по развитию сайта и (или) страницы сайта педагогических работников в сети «Интернет»**

Педагогическим работникам рекомендуется учесть следующие рекомендации по организации работы по развитию сайта и (или) страницы сайта в сети «Интернет»

Сайт и (или) страница сайта педагогического работника в сети «Интернет» предполагает ведение постоянной работы по его содержательному наполнению, включая обеспечение его регулярного обновления новой и уникальной информацией, разработанной педагогическим работником, и систематизацию размещаемых материалов.

С целью повышения узнаваемости среди обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся педагогическому работнику рекомендуется:

- разместить ссылку на сайт и (или) страницу сайта педагогического работника в сети «Интернет» на сайте образовательной организации путем написания официального заявления на имя директора;
- разместить ссылку на сайт и (или) страницу сайта педагогического работника в сети «Интернет» в поисковых системах;
- разместить ссылку на сайт и (или) страницу сайта педагогического работника в сети «Интернет» в каталогах сайтов, в том числе каталогах образовательных сайтов;
- принимать участие в профессиональных конкурсах сайтов и (или) страниц сайтов педагогических работников в сети «Интернет».

Педагогическому работнику рекомендуется проводить регулярный мониторинг сайта и (или) страницы сайта на предмет их соответствия данным методическим рекомендациям.

## **6. Рекомендации администрациям образовательных организаций, осуществляющим функции управления в сфере образования по работе с сайтами и (или) страницами сайтов педагогических работников в сети «Интернет»**

Администрациям общеобразовательных организаций рекомендуется в работе с сайтами и (или) страницами сайтов педагогических работников в сети «Интернет» учесть следующие рекомендации.

Для популяризации создания и ведения педагогическими работниками сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет» администрациям общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций рекомендуется реализовать следующие меры:

- размещать на официальном сайте образовательной организации актуальные ссылки на сайты и (или) страницы сайтов педагогических работников в сети «Интернет»;

- учитывать создание и ведение педагогическими работниками сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет» при выделении премий, доплат и надбавок стимулирующего и поощрительного характера;

- включать информацию о сайтах и (или) страницах сайтов педагогических работников в сети «Интернет» в публичные отчеты и доклады о деятельности образовательной организации;

- учитывать создание и ведение педагогическими работниками сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет» при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности согласно данным методическим рекомендациям;

- рекомендовать педагогическим работникам размещать социально значимую и образовательную информацию на сайтах и (или) страницах сайтов педагогических работников в сети «Интернет»;

- оказывать организационную и методическую поддержку работникам образовательной организации, в частности путем их направления на повышение квалификации по вопросам создания и ведения сайтов и (или) страниц сайтов педагогических работников в сети «Интернет».

Для популяризации создания и ведения педагогическими работниками сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет» органам местного самоуправления, осуществляющим функции управления в сфере образования, и исполнительным органам государственной власти, осуществляющим управление в сфере образования, рекомендуется реализовать следующие меры:

- организовывать конкурсы сайтов и (или) страниц сайтов педагогических работников в сети «Интернет»;

- учитывать создание и ведение педагогическими работниками сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет» при проведении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию согласно данным методическим рекомендациям;

- предоставить организационную и методическую поддержку работникам образовательной организации, в частности путем их направления на повышение квалификации по вопросам создания и ведения сайтов и (или) страниц сайтов педагогических работников в сети «Интернет».

Для осуществления мониторинга наличия и ведения учета сайтов и (или) страниц сайтов педагогических работников администрациям общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций ежегодно до начала каждого учебного года рекомендуется осуществлять сбор соответствующей информации и осуществлять мониторинг сайтов и (или) страниц сайтов педагогических работников в сети «Интернет» согласно данным методическим рекомендациям.