

Приняли новые требования к сайту школы и детского сада

Рособрнадзор утвердил требования к сайту образовательных организаций. Ввел два новых подраздела и скорректировал требования в связи с современными техническими возможностями. Документ будет действовать с 1 января 2021 года по 31 декабря 2026 года.

Ведомство ввело два новых подраздела – «Доступная среда» и «Международное сотрудничество». В них надо указать информацию о специальных условиях обучения инвалидов и лиц с ОВЗ и сведения о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными или международными организациями по вопросам образования и науки, международной аккредитации программ – при наличии.

Теперь подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» надо создавать, если школа или детский сад предоставляет стипендии и другие меры социальной, материальной поддержки детям.

Рособрнадзор перераспределил некоторые документы между подразделами. Например, копию ПФХД теперь надо прикреплять в разделе «Финансово-хозяйственная деятельность», а не «Документы» – как было раньше.

Теперь на сайте надо указывать адреса официальных сайтов структурных подразделений и органов управления образовательной организации, если такие сайты есть. Кроме того, положения о структурных подразделениях и органах управления надо размещать в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

Подробнее о том, какие еще сведения должны размещать на сайте школы и детские сады, [читайте в рекомендации](#).

Источник: [приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831](#).

Как вести официальный сайт образовательной организации

Требования к официальному сайту снова изменились. Теперь его надо дополнить новыми разделами. Внесите в них информацию, как работать в условиях коронавируса. В рекомендации – содержание новых разделов, [интерактивные схемы](#), по которым можно проверить разделы своего сайта, и [перечень документов](#), которые организация должна опубликовать на сайте.



Елена Пуляева старший преподаватель Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, к. ю. н.



Виктория Ярцева юрист-редактор Системы Образование

Что изменить на сайте в новом учебном году

Основные изменения связаны с угрозой «второй волны» коронавируса. Также на сайте есть информация, которую надо проверить и дополнить к началу учебного года. Поручите ответственному учесть сразу все изменения и обновить сайт.

Изменения из-за коронавируса. Оформите три новых раздела: дистанционное обучение, дистанционная работа и профилактика вирусных заболеваний.

В разделе «Дистанционное обучение» разместите [приказы о назначении ответственных](#) и условиях обучения в дистанционном формате, [положение о дистанционном обучении](#), [памятки для детей и родителей](#). В течение года публикуйте новые локальные акты, которые принимаете по дистанту. Например, приказы об изменении графика работы школы и детского сада, обновленный учебный план, рабочие программы, график консультаций, расписание дистанционных занятий, график проведения текущего и итогового контроля, если сроки отличаются от очного обучения ([подп. «в» п. 1 ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

В разделе «Дистанционная работа» соберите информацию, которая пригодится работникам при переходе на удаленку. Опубликуйте [правила электронного документооборота](#), ссылки на ресурсы для работы, графики дежурств, краткую инструкцию, как получать поручения руководства и знакомиться с новыми актами.

Раздел «Профилактика вирусных заболеваний» наполните актуальной информацией по коронавирусу и ОРВИ. Для удобства оформите два подраздела:

- нормативные акты – опубликуйте региональные и муниципальные документы, санитарные правила, в том числе [СП 3.1/2.4.3598-20](#), [письмо Роспотребнадзора и Минпросвещения от 07.02.2020 № 02/1814-2020-23, СК-32/03](#);
- информация для родителей и детей – разместите [приказ об усилении санитарно-гигиенических и профилактических мероприятий](#), [графики уборок и дезинфекции](#), уведомление об утренней термометрии, памятки для родителей и детей, например, [как правильно мыть руки](#).

Чтобы уведомить родителей о нововведениях, подготовьте инфографику.

Разместите ее на главной странице сайта и разошлите родителям в мессенджерах. Воспользуйтесь готовыми образцами.

Плакаты. Новые возможности сайта

Школа

Детский сад



[Скачать](#)



[Скачать](#)

Информируйте родителей в течение года, если меняете порядок обучения или вводите дополнительные профилактические и ограничительные мероприятия. Используйте [готовые обращения](#).

СКАЧАЙТЕ

Образцы обращений к родителям на сайте

- [Введение ограничительных мер в детском саду](#) DOCX
- [Переход на дистанционное обучение в детском саду](#) DOCX
- [Возвращение к очному обучению в школе](#) DOCX
- [Отмена выездного мероприятия в школе](#) DOCX

Ежегодные изменения. Проверьте актуальность объявлений, локальных актов и организационных документов. Если летом вносили изменения в ООП, правила и порядки образовательной организации, поручите ответственному удостовериться, что все документы на сайте имеют действующую редакцию.

Дополните сайт новыми сведениями с учетом последних изменений Закона об образовании. Укажите:

- полное наименование обособленных подразделений, если они есть – добавьте в подраздел «Основные сведения»;
- места, по которым ведете образовательную деятельность, даже если они не вписаны в приложение к лицензии, например, помещения другой образовательной организации, с которой реализуете образовательные программы в сетевой форме – добавьте в подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

- численность детей-иностранцев – добавьте в подраздел «Образование».

СИТУАЦИЯ

Откуда взять сведения для сайта о гражданстве учеников и воспитанников

Из свидетельства о рождении. В нем указывают страну, которая выдала документ, или гражданство ребенка. Родители обязаны предъявить свидетельство при приеме, в личном деле ученика или воспитанника должна быть копия ([п. 9 Порядка приема в школу](#), [п. 9 Порядка приема в детский сад](#)).

Если несовершеннолетний получил гражданство другой страны, то на свидетельство ставят штамп и вносят сведения о новом гражданстве. Если ребенку исполнилось 14 лет, он мог поменять гражданство и получить новый паспорт. В таком случае нужно попросить ученика или его родителей предоставить сведения об этом. Родители и ребенок вправе отказать, а школа не может требовать. Поэтому разместите на сайте количество детей-иностранцев, информацию о которых получилось найти.

СИТУАЦИЯ

Надо ли размещать на сайте информацию о коронавирусе, дистанционном обучении, дежурных группах

Да, надо.

Законодательство прямо не обязывает школы и детские сады размещать информацию о коронавирусе, ограничительных мерах, дистанционном обучении. Однако во время ограничения работы образовательной организации ее сайт – основной источник информации для родителей и детей. Для удобства оформите отдельный раздел «Коронавирус». Разместите в нем информацию:

- 1) о коронавирусе и мерах безопасности. Перечислите меры, которые помогут родителям контролировать детей и самим соблюдать гигиену во время инфекционных заболеваний ([письмо Роспотребнадзор и Минпросвещения от 07.02.2020 № 02/1814-2020-23, СК-32/03](#)). Разместите ссылки на [сайт Минздрава](#) с информацией о новой коронавирусной инфекции. Опубликуйте памятки для [родителей](#) и [детей](#);
- 2) режиме и условиях работы образовательной организации. Опубликуйте приказы, которые вводят ограничительные меры на территории школы и детского сада, приказы о дистанционном обучении, ответственных, дежурных группах, [правила дистанционного обучения](#), другие локальные акты по теме;

3) ресурсах, которые дети могут использовать в обучении и самообразовании.
Например, дайте ссылки:

- на портал [«Российская электронная школа»](#);
- портал [«Московская электронная школа»](#);
- образовательную платформу [«Учи.ру»](#);
- телеканал [Мособртв](#);
- профориентационный портал [«Билет в будущее»](#);
- ресурс [союза «Молодые профессионалы \(Ворлдскиллс Россия\)»](#);
- сервис [«Яндекс.Учебник»](#);
- издательство [«Просвещение»](#);

4) других мероприятиях, которые касаются детей и родителей.

Поручите ответственному обновлять сведения на сайте по мере их изменения.
Установите срок, например, 3 дня с момента согласования новой информации с вами. Проверяйте актуальность сведений на сайте.

Какие разделы сайта сформировать

Требования к другим разделам сайта не изменились. Ведите их, как обычно.
Создайте обязательные разделы «Сведения об образовательной организации» и «Информационная безопасность». Остальные формируйте по своему усмотрению. Главное, чтобы пользователи могли быстро ориентироваться и искать информацию.

Сделайте структуру сайта простой и понятной. Идеальной считают такую структуру, где пользователь может найти нужные сведения в три клика. Для этого используйте двух- или трехуровневую систему разделов: главный раздел поделите на несколько подразделов, а каждый подраздел – на более мелкие структурные элементы.

Раздел «Сведения об образовательной организации». Требования к этому разделу установлены Рособрнадзором ([приказ от 29.05.2014 № 785](#)). Включите в раздел 11 обязательных подразделов:

- основные сведения;
- структура и органы управления;

- документы;
- образование;
- образовательные стандарты;
- руководство, педагогический состав;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- стипендии и иные виды материальной поддержки;
- платные образовательные услуги;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- вакантные места для приема, перевода.

Информацию в разделе представьте в виде набора страниц или иерархического списка и ссылок на другие разделы сайта. На интерактивной карте смотрите, как правильно наполнять раздел.

Как разместить сведения об образовательной организации

Кликните на точки, чтобы увидеть подсказки.



Раздел «Информационная безопасность». Школы должны оформить отдельный раздел по информационной безопасности. Об этом говорится в [Методических рекомендациях](#), направленных [письмом Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184](#). Раздел нужен, чтобы информировать учеников, родителей и педагогов о безопасном поведении в интернете. Включите в раздел шесть подразделов с документами и другими материалами:

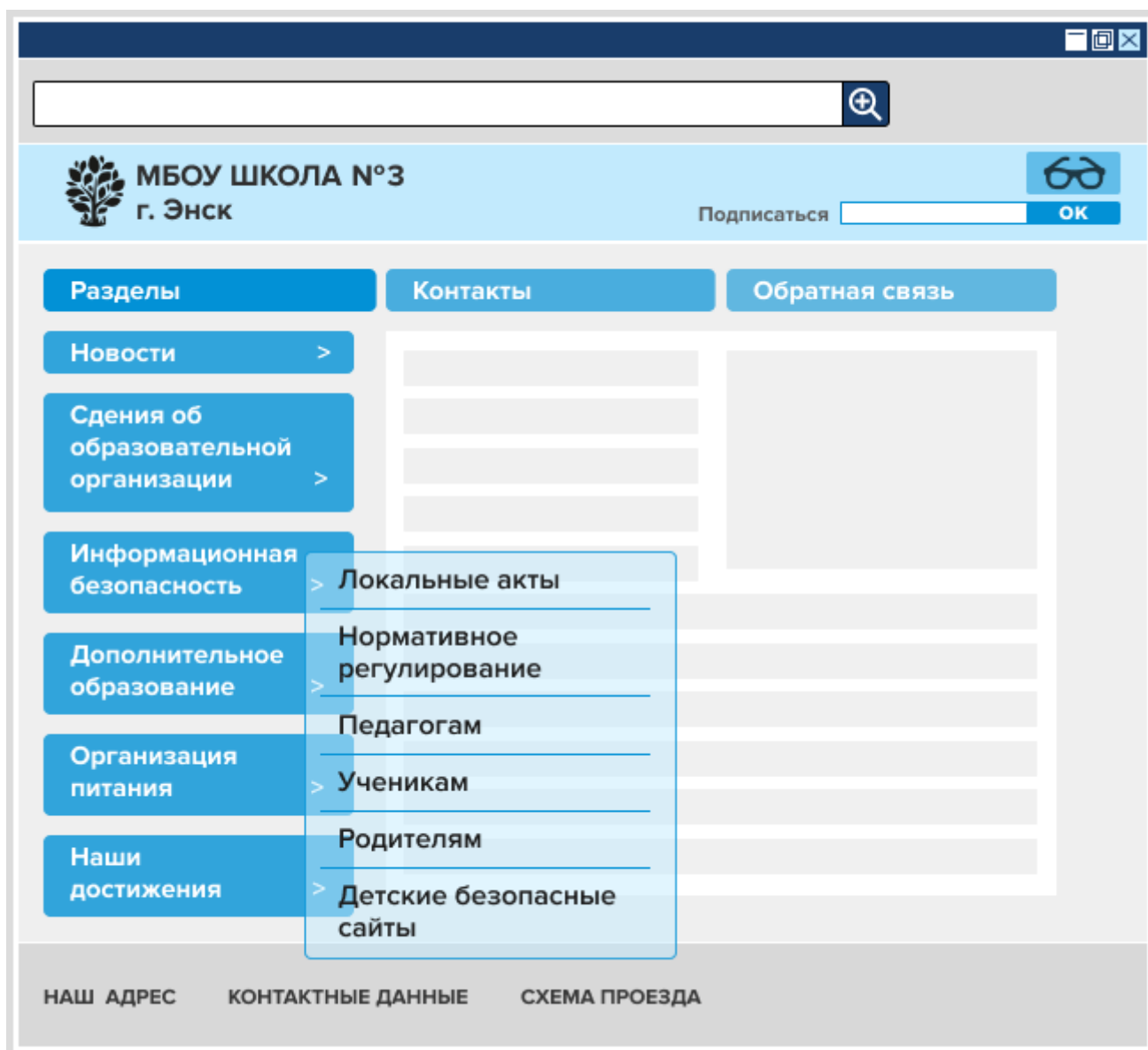
- локальные акты;
- нормативное регулирование;

- педагогам;
- ученикам;
- родителям;
- детские безопасные сайты.

Детские сады могут не оформлять раздел «Информационная безопасность», так как Методические рекомендации адресованы только школам. Однако сады должны разработать локальные акты об информационной безопасности детей и ознакомить с ними родителей ([п. 3.2](#) Требований, утв. [приказом Минкомсвязи от 16.06.2014 № 161](#)). Поэтому лучше оформите на сайте этот раздел и опубликуйте там документы.

Как разместить сведения об информационной безопасности

Кликните на точки, чтобы увидеть подсказки.



Локальные акты

Локальные акты

Разместите скан-копии документов, которые регламентируют работу школы с персональными данными, планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности учеников, приказы о назначении ответственных, локальные акты по информационной безопасности

Нормативное регулирование

Нормативное регулирование

Перечислите федеральные и региональные законы, письма органов власти и другие нормативные документы, которые регламентируют информационную безопасность несовершеннолетних. Разместите копии в формате PDF или дайте гиперссылки на документы на сайтах органов государственной власти

Педагогам

Педагогам

Разместите методические рекомендации, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности педагогов, – в виде текста или PDF-документов

Ученикам

Ученикам

Разместите памятки, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности учеников
Родителям

Родителям

Родителям

Разместите памятки для родителей о том, как лучше организовать взаимодействие ребенка с гаджетами, интернет-ресурсами. Публикуйте информацию о мероприятиях по информационной безопасности

Детские безопасные сайты

Детские безопасные сайты

Перечислите рекомендуемые к использованию в образовательной деятельности безопасные сайты. Разместите баннеры безопасных сайтов, дайте ссылки на безопасные ресурсы

Какие документы разместить на сайте

Разместите на сайте обязательную и дополнительную информацию. К обязательной относятся документы и сведения, которые требует законодательство, например, в сфере образования, защиты персональных данных, трудовых отношений. Дополнительно публикуйте информацию, указанную в письмах органов власти, учредителя, или необходимую для удобства потребителя.

Документы в сфере образования. Обязательные информация и копии документов в сфере образования указаны в [части 2](#) статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, [приказе Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785](#). Так, на сайте надо разместить информацию об образовательной организации – дату создания, учредителя, адрес, режим и график работы, контакты, структуру и органы управления. Напишите, по каким образовательным программам обучаете. Уточните учебные предметы, курсы, дисциплины, модули, численность учеников или воспитанников, языки образования.

Подробный список документов, которые надо разместить на сайте, [смотрите в справочнике](#).

Контролируйте, чтобы на сайте была информация об условиях для детей с ОВЗ и инвалидностью. На это особое внимание обращают органы надзора ([Руководство Рособрнадзора от 15.07.2020](#)). Например, разместите сведения:

- об адаптированных образовательных программах, электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях;
- условиях питания;
- охране здоровья;
- о приспособленных кабинетах и помещениях;
- доступе в здания образовательной организации;
- специальных технических средствах обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Поручите ответственному за организацию [выбора модуля ОРКСЭ](#) опубликовать на сайте информацию о дате родительского собрания по выбору модуля. Это

надо сделать за семь дней до собрания. Если меняете дату, то опубликуйте на сайте новое сообщение за три дня до старой даты ([п. 2.2](#) Регламента, направленного [письмом Минобрнауки от 31.03.2015 № 08-461](#)).

СИТУАЦИЯ

Обязаны ли школы и детские сады размещать на сайте информацию о договорах с иностранными организациями

Нет, не обязаны, если не реализуют профессиональные образовательные программы.

Информацию о заключенных или планируемых договорах с иностранными и международными организациями по вопросам образования и науки должны размещать те образовательные организации, которые реализуют профессиональные образовательные программы ([абз. 3 п. 3.4](#) Требований, утв. [приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785](#)). Школы и детские сады такие программы реализовывать не вправе. Исключение – когда школа реализует основные программы профессионального обучения:

- профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- переподготовки рабочих, служащих;
- повышения квалификации рабочих, служащих.

Только в таком случае школа обязана разместить на своем сайте информацию о договорах с иностранными организациями. В остальных ситуациях школы и детские сады вправе размещать информацию о международном сотрудничестве и партнерстве по желанию.

СИТУАЦИЯ

Обязательно ли размещать на сайте сведения об учениках и воспитанниках с иностранным гражданством

Да, обязательно.

С 1 июля школы и детские сады должны указывать на своем сайте сведения о численности детей-иностранцев граждан ([подп. «б» п. 9 ст. 1 Федерального закона от 02.12.2019 № 403-ФЗ](#)). Раньше таких требований не было.

СИТУАЦИЯ

Какую информацию о филиалах и местах осуществления образовательной деятельности школ и детских садов указать на сайте

Укажите наименование представительств и филиалов, их адрес и все места, по которым ведете образовательную деятельность.

С 1 июля образовательные организации должны расширить информацию на сайте, которую указывали о своих филиалах и представительствах. Теперь кроме адреса надо написать наименование обособленного структурного подразделения и, по желанию, другую информацию о его деятельности ([подп. «а» п. 9 ст. 1 Федерального закона от 02.12.2019 № 403-ФЗ](#)).

Законодатель не уточнил, что понимать под фразой «информация о представительствах и филиалах», поэтому школы и детские сады помимо адреса и наименования вправе указать любые дополнительные сведения об обособленных структурных подразделениях.

Дополнительно укажите информацию о местах осуществления образовательной деятельности. Перечислите все адреса, даже если их нет в лицензии ([подп. «в» п. 9 ст. 1 Федерального закона от 02.12.2019 № 403-ФЗ](#)). Например, укажите места, по которым:

- обучаете при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- проводите практику и практическую подготовку учеников;
- проводите государственную итоговую аттестацию.

Разместите сведения в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» раздела «Сведения об образовательной организации» ([п. 3.7 Требований](#), утв. [приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785](#)).

СИТУАЦИЯ

Какую информацию об учредителе и графике работы образовательной организации разместить на сайте

Требований к такой информации нет. Напишите официальное наименование учредителя и сделайте ссылку на его официальный сайт. Укажите время работы образовательной организации в течение дня и режим работы, в том числе рабочие и выходные дни.

СИТУАЦИЯ

Можно ли разместить рабочую программу, которую разработал педагог, на сайте образовательной организации

Да, можно, если создание рабочей программы входит в должностные обязанности педагога по условиям трудового договора. В этом случае образовательная организация вправе указать свое наименование на рабочей программе и использовать ее по своему усмотрению как служебное произведение ([ч. 1 ст. 1295 ГК](#)).

[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 другим договором между организацией и автором не предусмотрено иное ([п. 2 ст. 1295 ГК](#)).

Разместите на сайте аннотацию к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) и приложите копии рабочих программ ([п. 3.4](#) Требований, утв. [приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785](#)).

Документы по защите персональных данных. Опубликуйте на сайте [политику обработки персональных данных](#) и меры, которые принимаете по их защите.

Перечень мер можно указать в политике и отдельно не размещать. Убедитесь, что сведения находятся в свободном доступе ([ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#)).

ВНИМАНИЕ

Если не опубликуете на сайте политику обработки персональных данных или ограничите к ней доступ, вам грозит административная ответственность

Проверяющие могут оштрафовать руководителя по [части 3](#) статьи 13.11 КоАП на сумму до 6 тыс. руб., а школу или детский сад – до 30 тыс. руб.

Документы по трудовым отношениям. Разместите на сайте сведения о [результатах специальной оценки условий труда \(СОУТ\)](#). Укажите, какие классы или подклассы условий труда установили на рабочих местах. Если по итогам СОУТ составили перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда, то тоже вывесите его на сайте. Если улучшать условия труда не надо, то сделайте об этом пометку.

По решению учредителя разместите информацию о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя государственного или

муниципального учреждения, его супруга и несовершеннолетних детей ([ст. 275 ТК](#)). Кроме того, опубликуйте размер среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера за календарный год ([ст. 349.5 ТК](#)). Часто региональные и муниципальные органы требуют публиковать информацию о доходах на своих сайтах. Дублировать сведения на сайте школы или детского сада не надо.

Дополнительные документы. Дополнительную информацию и документы размещайте на сайте по желанию или когда требует учредитель и органы власти в своих письмах. Например, школы должны опубликовать документы по информационной безопасности детей в одноименном разделе ([Методические рекомендации](#), направленные [письмом Минобрнауки от 14.05.2018 № 08-1184](#)). В подразделах «Ученикам» и «Родителям» разместите памятки. Скачайте готовые образцы.

Памятки для учеников по информационной безопасности

[Как защититься от компьютерных вирусов](#)

[Как безопасно пользоваться сетью Wi-Fi](#)

[Как безопасно общаться в социальных сетях](#)

[Как безопасно расплачиваться электронными деньгами](#)

[Как безопасно пользоваться электронной почтой](#)

[Как защититься от кибербуллинга](#)

[Как безопасно пользоваться смартфоном, планшетом](#)

[Как безопасно играть online](#)

[Как защититься от фишинга](#)

[Как защитить свою цифровую репутацию](#)

[Что такое авторское право](#)

Памятки для родителей по информационной безопасности

[Как обеспечить информационную безопасность ребенка](#)

[Как защитить от вредной информации ребенка в возрасте 7–8 лет](#)

[Как защитить от вредной информации ребенка в возрасте 9–12 лет](#)

Как защитить от вредной информации ребенка в возрасте 13–17 лет

Государственные и муниципальные учреждения вправе дополнительно публиковать сведения, которые [размещают на официальном сайте для учреждений bus.gov.ru](#). Например:

- решение учредителя о создании учреждения и назначении руководителя;
- годовую бухгалтерскую отчетность;
- государственное или муниципальное задание;
- отчет о результатах деятельности и использовании закрепленного имущества.

ВНИМАНИЕ

Не размещайте на сайте информационную продукцию, которая запрещена для детей

Иначе вас привлекут к административной ответственности по [статье 6.17 КоАП](#). Проверяющие наложат штраф на должностных лиц в размере от 5 тыс. до 10 тыс. руб., на школу или детский сад – от 20 тыс. до 50 тыс. руб. и конфискуют предмет правонарушения. Также могут приостановить деятельность образовательной организации на срок до 90 суток.

Когда размещать и обновлять информацию

Поручите ответственному публиковать документы и информацию на сайте сразу, как получили их или изменили. Так вы избежите замечаний от проверяющих. Закрепите сроки размещения в локальном акте, например, в [положении об официальном сайте](#). Установите, что публикуете информацию на сайте в течение семи рабочих дней или в срок, который установил законодатель.

Если в законе есть срок размещения, руководствуйтесь им. Например, при изменении сведений, которые обязывает публиковать [часть 2](#) статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, обновляйте информацию на сайте в течение 10 рабочих дней. Сведения о результатах СОУТ публикуйте в течение 30 календарных дней после того, как специалисты утвердили отчет о спецоценке ([ч. 6 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ](#)).

Образцы

[Приказ о назначении ответственных за сайт образовательной организации](#)

Положение об официальном сайте образовательной организации

СИТУАЦИЯ

Нужно ли разрабатывать положение о сайте образовательной организации

Законодательство не требует разрабатывать [положение о сайте образовательной организации](#). Однако контролирующие органы часто выносят предписание за отсутствие такого документа.

Разработайте положение, чтобы установить порядок работы и обслуживания сайта. Определите в нем ответственного работника. Пропишите структуру: основные разделы и их оформление. Установите требования к материалам и авторским правам на них, правила и сроки размещения материалов.

В каком формате размещать информацию

Размещайте информацию на русском языке. По желанию дублируйте сведения на государственном языке республики или иностранных языках. Предусмотрите на сайте ссылку на официальный сайт Минобрнауки и Минпросвещения ([п. 7 Правил, утв. постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582](#)).

Публикуйте сведения в виде текста или таблицы. Для документов используйте форматы:

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

Документы для скачивания должны быть размером до 15 МБ. Если размер файла больше, разделите его на несколько частей. Следите, чтобы отсканированные документы для сайта были с разрешением не меньше 75 dpi, а сам текст – читаемым ([п. 5 Требований, утв. приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785](#)).

СИТУАЦИЯ

Должен ли сайт соответствовать требованиям доступности для лиц с нарушением зрения

Да, должен.

Образовательная организация обязана адаптировать официальный сайт для лиц с нарушением зрения ([подп. «д» п. 4 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 09.11.2015 № 1309](#)). При этом организации, которые реализуют адаптированные общеобразовательные программы для детей с ОВЗ по зрению, адаптируют официальный сайт так, чтобы он соответствовал международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG) ([подп. «а» п. 23 Порядка, утв. приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015](#)).

Как устроить навигацию по сайту

Устройте навигацию таким образом, чтобы пользователь мог с любой страницы раздела «Сведения об образовательной организации» перейти на любой подраздел или другой раздел сайта. Доступ к разделу организуйте с главной страницы и из основного навигационного меню ([п. 2 Требований, утв. приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785](#)). Главное меню поместите на каждую страницу сайта.

Страницы раздела, ссылки на файлы с поясняющей информацией сделайте доступными без дополнительной регистрации. Внешние ссылки должны открываться в отдельном окне, чтобы посетитель сайта мог легко вернуться на первоначальный ресурс.

Не перегружайте сайт 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 подписи под каждым графическим изображением.

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

СИТУАЦИЯ

Надо ли регистрировать сайт образовательной организации в качестве СМИ

Нет, не надо.

Образовательная организация вправе самостоятельно решить, регистрировать ей сайт в качестве СМИ или нет, – процедура добровольная. Если зарегистрируете сайт, то он будет сетевым изданием ([абз. 2 ст. 8 Закона от 27.12.1991 № 2124-1](#)).

После регистрации на сайт распространяются все права и гарантии СМИ.

[СИТУАЦИЯ](#)

Надо ли что-то делать, если изменился адрес сайта

Проверьте и замените на новые реквизиты сайта, если указывали их в бланках документов, локальных актах.

Законодательство не обязывает образовательную организацию принимать меры, если изменился адрес ее официального сайта. Однако для удобства пользователя замените реквизиты сайта на актуальные, если указывали их на бланках писем, уведомлений.

Проверьте локальные акты. Если указывали адрес в положении о сайте или другом акте, внесите изменения.

Попросите компанию, которая предоставляет хостинг для сайта, написать по старому адресу объявление, что официальный сайт образовательной организации теперь находится по другому адресу и дать на него ссылку.

Приказ

Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПРИКАЗ

от 14 августа 2020 года № 831

Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации

В соответствии с [пунктом 8](#) Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 29, ст. 3964), приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года и действует по 31 декабря 2026 года.

И.о. Руководителя
С.М. Рукавишников

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
12 ноября 2020 года
регистрационный № 60867

Утверждены
приказом Федеральной службы по
надзору в сфере образования и науки
от 14 августа 2020 года № 831

Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации

1. Настоящие Требования определяют структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт), а также формат представления образовательной организацией информации, обязательной к размещению на Сайте в соответствии со [статьей 29](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹ (далее - информация).

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст. 7796.

2. Для размещения информации на Сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпунктах 3.1 - 3.13 пункта 3 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации².

² Пункт 6 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Специальный раздел должен содержать подразделы: «Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»; «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

«Платные образовательные услуги»; «Финансово-хозяйственная деятельность»; «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»; «Доступная среда»; «Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

3.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

о дате создания образовательной организации; об учредителе (учредителях) образовательной организации; о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);

о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с [частью 4](#) статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с [Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ](#) «Об электронной подписи»³ (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755.

3.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

устав образовательной организации;

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

правила внутреннего распорядка обучающихся; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор (при наличии); отчет о результатах самообследования;

предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся;

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

форм обучения; нормативного срока обучения;

срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «б» подпункта 3.4. пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе: об общей численности обучающихся;

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию: об уровне образования;

о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки; о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-

исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования) (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности);

о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема:

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг; о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний); о результатах перевода; о результатах восстановления и отчисления;

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности; контактные телефоны;

адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «г» подпункта 3.6. пункта 3 настоящих Требований, в том

числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); уровень образования; квалификация;

наименование направления подготовки и (или) специальности; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии);

повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

об оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий;

о библиотеке(ах);

об объектах спорта;

о средствах обучения и воспитания;

об условиях питания обучающихся;

об условиях охраны здоровья обучающихся;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

о мерах социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната;

о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;

о формировании платы за проживание в общежитии;

о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) 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.

3.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной

организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

о специально оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания; о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

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:

а) 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;

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

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

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

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям [статьи 6](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»⁴ для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794.

7. Информация, указанная в подпунктах 3.1 - 3.13 пункта 3 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.

8. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.1 - 3.13 пункта 3 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.

Приказ Рособнадзора от 14.08.2020 № 831

Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации

© Материал из Справочной системы «Образование».

Подробнее: <https://vip.1obraz.ru/#/document/97/483971/dfas1zep53/?of=copy-6faf404655>