

МБОУ ДПО(ПК)С «Межшкольный методический центр»

Т. С. Масылюк

Методические рекомендации
**Содержание и оформление сайта
образовательной организации**

г. Добрянка, 2014г.

М 31 Содержание и оформление сайта образовательной организации. Метод. рекомендации для образовательных организаций – Добрянка: МБОУ ДПО(ПК)С «Межшкольный методический центр», 2014. – 30 с.: ил.

Методические рекомендации «Содержание и оформление сайта образовательной организации» включают информацию об основных понятиях, требованиях к структуре и содержанию сайта и другую полезную информацию.

Методические рекомендации адресованы директорам, заместителям директоров, заведующим, педагогам, работающим с сайтом образовательной организации.

Содержание

Введение.....	4
Основные понятия.....	5
Требования к содержанию сайтов.....	6
Организация деятельности сайта.....	12
Примерная структура сайта образовательной организации.....	13
Рекомендации и замечания.....	18
Как отключить рекламный баннер на uCoz.....	25
Заключение.....	27
Приложение.....	28
Список литературы.....	29
Примечания.....	30

Введение

Сайт является важнейшим элементом информационной политики современной образовательной организации и инструментом решения ряда образовательных задач, связанных с формированием информационной культуры участников образовательного процесса.

Сайт образовательной организации создается, прежде всего, с целью информирования о своей деятельности и для взаимодействия с общественностью. Он повышает имидж образовательного учреждения. Сайт позволяет продемонстрировать свои достижения, представить актуальную информацию для заинтересованных лиц, к которым относятся не только ученики и педагогический коллектив, но, несомненно, родители учеников настоящих и будущих, выпускники, вышестоящее руководство, коллеги, имеющиеся и потенциальные партнеры и спонсоры, и т.д. Они заходят на официальный сайт ОО с определенными целями, которые могут существенно отличаться друг от друга. Приступая к созданию или модернизации Интернет-представительства школы, следует продумать ожидания каждой из целевых групп.

С 1 января 2011г. наличие официального сайта образовательной организации является обязательным и должен соответствовать необходимым нормам закона РФ (Постановление Правительства № 582 от 10.07.2013г.). В мае этого года вышел Приказ Рособрнадзора № 785 от 29.05.2014 «Об утверждении требований к структуре официального сайта ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации».

Методические рекомендации содержат информацию о том, как построить оптимальную структуру сайта образовательной организации, грамотно наполнить его содержанием, согласно предъявляемым требованиям, продумать дизайн и определиться с инструментарием.

Основные понятия

Сайт образовательного учреждения – совокупность web-страниц создаваемых с целью публикации информации об образовательном учреждении в сети Интернет.

Web-страница – составная часть сайта. Физически представляет собой HTML-файл. Может содержать текст, изображения и другие web-элементы.

Хостинг – услуга по предоставлению дискового пространства для физического размещения сайта на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

Хостинг бывает платный и бесплатный. Сегодня единственный надёжный бесплатный хостинг с конструктором сайтов, который по заявлению убирает свою рекламу с сайтов образовательных организаций – это uCoz.

Администратор сайта – лицо, ответственное за функционирование сайта в образовательном учреждении.

Модерация – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

Требования к содержанию сайта

Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация.

1. Сведения:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения ОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ОО, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;

- о 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 ОО 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе ОО, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
- 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.

- 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);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- 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;
- о трудоустройстве выпускников.

2. Копии:

- устава ОО;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ОО;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

3. Отчет о результатах самообследования с приложением его копии.

4. 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.

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

6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ОО и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) 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;

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

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

Организация деятельности сайта

Сайт ОО — это проект, динамично развивающийся, творческий, долгосрочный, с разнообразными видами работы и, следовательно, возможностью распределения ролей. Если правильно сформировать группу, то может получиться замечательный, живой, интересный ресурс, создающийся в том числе и детской командой.

- Руководитель образовательного учреждения своим приказом назначает ответственного за работу сайта (администратора).
- Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу администратора сайта.
- Заместители руководителя организации, представители органов самоуправления и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.
- Администратор сайта осуществляет размещение информации на сайте, ее корректирование и обновление, а также проводит консультирование лиц, ответственных за предоставление информации.
- К сбору информации для размещения на сайте могут быть привлечены все участники образовательного процесса: обучающиеся (воспитанники), педагоги, родители (законные представители).

Примерная структура сайта образовательной организации

Наименование раздела	Наименование подраздела	Содержимое подраздела
Главная/ Новости		Информация о событиях, новостях и мероприятиях, происходящих в жизни ОО (обновляются не реже одного раза в неделю)
Сведения об образовательной организации	Основные сведения	<ul style="list-style-type: none"> • дата создания • учредитель (адрес, ФИО руководителя, тел., e-mail) • место нахождения • режим, график работы • тел./факс • e-mail
	Документы	<p>1. <u>Копии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • устав ОО • лицензия (с приложениями) • свидетельство о гос. аккредитации (с приложениями) • план ФХД • локальные нормативные акты • правила внутреннего распорядка обучающихся • правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора <p>2. отчет о результатах самообследования</p> <p>3. документ о порядке оказания платных образовательных услуг</p> <p>4. предписания органов, осуществляющих гос. контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний</p>

	Образование	<ul style="list-style-type: none"> • уровень образования • форма обучения • нормативные сроки обучения • срок действия гос. аккредитации образовательной программы (при наличии гос. аккредитации) • описание образовательной программы с приложением ее копии • учебный план с приложением его копии) • аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии) • календарный учебный график с приложением его копии • методические и иные документы, разработанные ОО для обеспечения образовательного процесса • реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин • численность обучающихся • языки, на которых осуществляется образование
	Образовательные стандарты	Информация о ФГОС и об образовательных стандартах. Также размещаются копии образовательных стандартов при наличии. Допускается вместо копий ФГОС и образ. станд. размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки РФ.
	Руководство. Педагогический состав	<ul style="list-style-type: none"> • информация о руководителе ОО, его заместителях, руководителях филиалов ОО (при наличии) (ФИО, должность, тел., e-mail) • персональный состав педагогических работников

		(ФИО, должность (должности), уровень образования, преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), данные о повышении квалификации и (или) проф. подготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности)
	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (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 ИТ сетям, об ЭОР, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
	Стипендии и иные виды материальной поддержки	<ul style="list-style-type: none"> • наличие и условия предоставления стипендий, • наличие общежития, интерната, • иные виды материальной поддержки обучающихся, • трудоустройство выпускников
	Платные образовательные услуги	Информация о порядке оказания платных образовательных услуг
	Финансово-хозяйственная деятельность	Информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года
	Вакантные места для приема (перевода)	Количество вакантных мест для приема (перевода)
Информация для родителей		<ul style="list-style-type: none"> • родительский комитет • прочая информация

Достижения		Достижения учителей и учащихся
Государственная (итоговая) аттестация		<ul style="list-style-type: none"> • ЕГЭ, • ГИА
Библиотека (медиаотека)		<ul style="list-style-type: none"> • правила пользования • информация о сотрудниках библиотеки • график работы • перечень учебников • рекомендательные списки литературы • регламент доступа к интернету • перечень электронных образовательных ресурсов
Полезные ссылки (Информационные ресурсы)		<p>Ссылки на сайты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Министерство образования и науки Российской Федерации http://минобрнауки.рф/ • Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru/ • Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/ • Электронная система журналов и дневников * http://web2edu.ru/shared/default.aspx • Федеральный портал Российское образование http://www.edu.ru/ <p>И другие всевозможные ссылки на интересные и полезные сайты как для педагогов, так и для родителей и детей.</p>
Гостевая книга (Обратная связь)		Раздел, в котором посетители сайта могут оставлять свои комментарии и вопросы. Требуется постоянной модерации во избежание появления нежелательных сообщений, спама.

Кроме основных разделов меню, могут располагаться и другие разделы, предусмотренные образовательной организацией, но не противоречащие нормативным актам, которые указаны выше, и не усложняющие логическую структуру сайта. Например:

Достижения школы. Этот раздел многофункционален и может быть интересен разным информационным пользователям. Родителям, педагогам и учащимся важны поддержка и популяризация их успехов. Этот раздел имеет не только рекламное, но и серьезное воспитательное значение, потому что переживание собственного успеха развивает эмоциональную сферу, а чужого - нравственную.

Музей образовательной организации. Этот раздел сайта не обязательно должен отражать содержание реального музея. Такой музей может существовать только в Интернете – виртуально. Здесь же можно рассказать о различных видах исследовательской работы по изучению своего окружения – интересных людей и мест.

Мероприятия. Интересные события в жизни ОО: турпоходы, праздники и многое другое. Главным условием является регулярное обновление информации.

И.т.д.

Рекомендации и замечания

Уважаемые разработчики сайтов образовательных организаций! Сайт образовательной организации - это официальный документ, представляющий вашу ОО во всемирной сети Интернет. Поэтому и опубликованы на нем должны быть в первую очередь официальные документы. Из остальной информации следует отбирать ту, что составляет индивидуальность вашей организации - методическая копилка учителей, проектная деятельность детей, музей ОО, социальные проекты и т.п.

- Структура сайта должна быть понятной, не содержать логических противоречий, позволять посетителю сайта легко найти всю опубликованную информацию.
- Не увлекайтесь фотографиями. Они должны быть тщательно отобраны и оптимизированы (в первую очередь по размеру). А вот видео - вообще не для сайта. Посмотрите на презентации, которые вы публикуете. Если они действительно необходимы, и их нельзя заменить текстовым документом или PDF, то хотя бы уменьшите их вес за счет оптимизации вставляемой в них графики.
- Придерживайтесь одного стиля! Необходимо помнить, что единая цветовая гамма способствует полному и быстрому восприятию информации. Количество основных используемых цветов не должно быть более трех. Используйте спокойные для восприятия цвета.

- Большое количество разных шрифтов разного цвета отвлекает от содержания. Размер шрифта должен быть достаточным для комфортного чтения, не более того!
- Не следует злоупотреблять выделением полужирным и курсивным начертанием (желательно не чаще одного-двух раз на странице).
- Не следует лишней раз применять такие приемы, как подчеркивание или перечеркивание текста, т.к. подобные текстовые эффекты могут ассоциироваться у пользователей с гипертекстовой ссылкой.
- Для лучшего восприятия текстовой информации все заголовки на страницах должны быть одинаковыми по размеру шрифта и иметь одинаковый цвет.
- На каждой странице в верхней части должно быть указано название учреждения.
- Наличие фирменного логотипа.
- Проверяйте грамматику! Вы - лицо образовательного учреждения.
- Не увлекайтесь необычными фонами - они часто затрудняют чтение текста.
- Следите, чтобы не появлялась горизонтальная полоса прокрутки (т.е. страница с текстом шире разрешения экрана), такой текст трудно читать!

- Старайтесь, чтобы верхний колонтитул страницы не занимал половину экрана.
- Не публикуйте документы в формате docx, Explorer на них плохо реагирует. Лучше преобразуйте документы в формат PDF.
- Не публикуйте нормативные документы в виде архивов.
- Перед закачкой проверяйте сайт на вирусы.
- Не рекомендуется использование java-скриптов, которые могут затруднить просмотр сайта. Это может быть неудачное сочетание цвета фона и текста, использование пестрого фона, java скрипты типа "Вращающиеся ссылки меню", "Переливающиеся ссылки", "Летающий текст", блокирующие правую кнопку мыши, окошки типа alert при загрузке страницы, или при переходе по ссылке.
- Не следует помещать важную информацию, такую как - навигационное меню, в графическом виде, т.к. у посетителя может быть отключена загрузка рисунков.

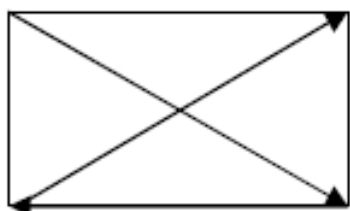
Сайт должен иметь простую структуру и быть доступным для обычного пользователя (чтобы пользователь смог найти на Вашем сайте интересующую его информацию за 3 щелчка мышью).

Главное меню - на каждой странице, внешние ссылки - открываться в отдельном "окне" для того, чтобы посетитель сайта не ушел далеко с рассматриваемого информационного ресурса.

Сайт не должен содержать не работающие ссылки. В случае необходимости, посетителю должна выдаваться информация, что раздел находится в стадии разработки (или аналогичная).

Обращайте внимание на адресную направленность. Школьные сайты обычно рекомендуются учителям, родителям и детям - это должно быть отмечено. Обязательно наличие интерактивных элементов - гостевая книга, где посетители сайта могли бы выразить свое мнение, задать вопросы.

Первая страница должна привлечь пользователя оформлением и в то же время помочь легко сориентироваться и найти нужное содержание. Поэтому вопрос оформления первой страницы сайта очень важен. С точки зрения психологии восприятия считается, что человеческий глаз, рассматривая любой объект, движется по следующей траектории:



Т.е. восприятие информации начинается сверху слева, далее глаз движется вниз по диагонали, потом направо и вверх снова по диагонали, справа налево. Эту закономерность необходимо учитывать, размещая информацию на странице сайта. Исходя из сказанного, в традиции сайтостроительства в левом верхнем углу принято размещать эмблему ОО. От логотипа на прямой линии слева направо, до самого конца страницы, как правило, размещается название организации. Этот элемент дизайна обычно повторяется на каждой странице сайта.

Меню – перечень разделов сайта, оно может находиться под строкой названия, вверху страницы, слева направо – это горизонтальное меню. Другой вариант – вертикальное меню – располагается слева сверху вниз. Вертикальная правая область страницы обычно используется для размещения сервисов обратной связи (адрес электронной почты, гостевая книга, форум). Кроме того, в

этой части страницы могут (обычно сверху) размещаться анонсы, краткая информация, важная для всех посетителей сайта. Стока меню, как и стока названия и логотип, повторяется на каждой странице сайта – чтобы пользователь легко переходил из раздела в раздел. Считается, что человеческий глаз без напряжения способен охватить 7 объектов (в нашем случае – 7 пунктов меню), поэтому количество рубрик меню не должно превышать. Если разделов получается больше, есть смысл группировать разделы в крупные тематические блоки, чтобы в каждом из разделов были подразделы.

Между левой и правой вертикальными частями страницы находится так называемая контентная область (основное содержание страницы). На первой странице это, как правило, лента новостей или объявления, на страницах конкретных разделов – соответствующая информация – текстовая или графическая. Примерное соотношение между тремя вертикальными областями страницы должно быть таково: контентная область составляет половину страницы, а левая и правая вертикали – по одной четвертой.

Важнейший вопрос, связанный с удобством восприятия информации, – это вопрос размещения текста на странице. Прежде всего это вопрос цветового соотношения фона и шрифта. Многовековая традиция книгопечатания выработала определенный стереотип восприятия: черный текст на белом фоне. Во-первых, это контраст, облегчающий работу глаза, во-вторых, преобладание светлого тона не вызывает подсознательного эмоционального напряжения, в отличие от преобладания темного. Эта традиция существует и в сайтостроительстве: фон страницы должен быть светлым, а текст – темным. Если фон темный, а шрифт светлый, то восприятие

информации с этих сайтов затруднено, глаза читателя быстро утомляются.

Еще один момент связан с количеством знаков в строке. Это также вопрос психологии восприятия. Строка книжного текста, как правило, состоит из 200-250 знаков. Но для чтения с монитора такая ширина строки неудобна: здесь предпочтительно не более 120-150 символов, т.е. текст как бы растягивается сверху вниз, потому что глаз в процессе чтения утомляется больше при движении по горизонтали, чем при движении по вертикали.

Важнейшее правило, связанное с размещением текста на странице сайта, – обязательное дробление его на небольшие абзацы с расстоянием между ними, превышающим расстояние между строчками. Такое размещение текста делает его более удобным для быстрого чтения. А чтение в Сети – это, как правило, именно быстрое, «просмотровое» чтение.

Язык материалов должен быть понятным человеку, не связанному с системой образования и не владеющему специальной терминологией. Сложный профессиональный язык не способствует установлению контакта между ОО и информационными пользователями ее сайта, т.е. сайт с подобными текстами не выполняет свою важнейшую задачу.

Избыток текста на странице считается большим минусом, также плохо смотрятся страницы, перегруженные графикой. Но и полное отсутствие ее также не допускается.

Лучше всего воспринимаются небольшие страницы с гиперссылками (выделенными в тексте словами, позволяющими

перейти на другие страницы) и с небольшими картинками (при желании дается гиперссылка на увеличенное изображение). Причем обязательно должны быть отступы от картинок и фотографий до текста и альтернативные подписи для каждого графического изображения.

Тексты на сайте должны быть достоверны и актуальны, не содержать логических противоречий.

Желательно, чтобы содержание страницы по размеру в длину было не больше, чем один, максимум два экрана. Большой текст лучше разбить на две или несколько страниц (например, по главам).

Информация на сайте должна быть индивидуальной, если используются тексты, скопированные с Интернет-ресурсов, необходимо указывать ссылки.

Как отключить рекламный баннер на uCoz

Создавать и развивать свой сайт в системе uCoz можно абсолютно бесплатно. Но, безусловно, система получает за это что-то. Если вы не расплачиваетесь деньгами, значит, вы расплачиваетесь с системой рекламным обременением, а именно - рекламным баннером.

Баннер тормозит загрузку страниц, мешает просматривать материал, вызывая желание побыстрее покинуть сайт, несмотря на прекрасное содержание.

Правом бесплатного отключения рекламного баннера на сайте uCoz могут воспользоваться некоммерческие образовательные и общественные сайты, не нарушающие условия пользовательского соглашения, например:

- официальные сайты школ, детских садов, колледжей, училищ или других учреждений;
- личные сайты учителей и преподавателей;
- сайты-проекты групп студентов, учеников;
- сайты класса, кружков, творческих объединений;
- сайты методических объединений педагогов, сайты-сообщества; и др.

Для отключения рекламного баннера нужно составить письмо на фирменном бланке на имя генерального директора ООО «Юкоз Медиа» Курта Евгения Александровича, с просьбой снять рекламный баннер. Образец бланка Вы можете найти в приложении (прил. 1).

Заполненный бланк (с подписью и печатью) необходимо отсканировать и отправить на электронную почту banner@ucoz.net. Бумажную версию слать не нужно.

В течении 3-х дней заявку рассмотрят и примут соответствующее решение. Если ваш ресурс попадает под указанные категории -

отображение рекламы снимают. При первом обращении рекламный баннер убирается **сроком на один год**. По истечении которого, если ваш интернет проект не "заглох" и остался той же направленности, нужно будет повторно отправить заявку с тем, что бы рекламный блок сняли **на более длительный срок** (а может и навсегда). Иначе, показ рекламы возобновится.

Заключение

Сайт – это визитная карточка учреждения, место общения педагогов и учеников, инструмент, привлекающий внимание и приглашающий к сотрудничеству. Он является важнейшим элементом информационной политики современной образовательной организации и инструментом решения ряда образовательных задач, связанных с формированием информационной культуры участников образовательного процесса.

Сайт ОО должен быть интересным как для внешних посетителей, которых наверняка привлекут не столько графические, сколько познавательные и интерактивные достоинства сервера, так и быть полезным инструментом для решения традиционных внутренних задач учебного заведения: организации педсоветов и родительских собраний, проведения конкурсов, информационной поддержки обучения. Сайт должен **жить и функционировать**.

Надеюсь, что в данных методических рекомендациях Вы найдете полезную информацию для сопровождения сайта вашей образовательной организации.

Приложение

Муниципальное
общеобразовательное учреждение

**«Баклановская средняя
общеобразовательная школа
Сорочинского района, Оренбургской
области»**
461912, с. Баклановка,
ул. Молодёжная, д.16.
Тел.:2-54-45.

«__» _____ 200__ г. № _____
на № _____ от «__» _____ 200__ г.



Генеральному директору
ООО «Юкоз Медиа»
Е.А.Курту
директора МОУ
«Баклановская средняя
общеобразовательная
школа» В.В. Милова

Уважаемый Евгений Александрович!

Администрация МОУ «Баклановская средняя общеобразовательная школа» обращается к Вам с просьбой.

Сайт <http://baklanovka.ucoz.ru/> является официальным сайтом муниципального общеобразовательного учреждения «Баклановская средняя общеобразовательная школа Сорочинского района Оренбургской области». Просим Вас оказать содействие в виде снятия рекламного обременения с сайта.

19 октября 2010 года.

Директор школы: _____ /В.В. Милов/


М.П.

Прил. 1 Образец заявления об отключении рекламного баннера на uCoz.

Список литературы

1. Школы Ижевска. Требования к сайту образовательного учреждения. Рекомендации по созданию и ведению официальных сайтов образовательных учреждений.
http://школыижевска.рф/index.php?option=com_content&view=article&id=12&Itemid=33
2. Российская газета. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»
<http://www.rg.ru/2013/07/22/sait-site-dok.html>
3. Приказ Рособрнадзора № 785 от 29.05.2014
<http://mosmetod.ru/metodicheskoe-prostranstvo/documenti/prikaz-rosobrnadzora-ot-29-maya-2014-g-785.html>
4. МБОУ СОШ № 1 х. Керчик-Савров. Требования к школьным сайтам http://school-001.ucoz.ru/publ/trebovaniya_k_shkolnym_sajtam/1-1-0-1
5. Рекомендации по структуре сайта. Компания Мегагрупп.
<http://cms-megagroup.ru/rekom>
6. Андрианова Г.А. Сайт школы: изнутри и снаружи.
<http://ps.1september.ru/articlef.php?ID=200205411>
7. Эльмаа Ю.В. О целях создания школьного сайта.
http://www.npstoik.ru/vio/inside.php?ind=articles&article_key=27
8. Маткин А.А. Сайт школы – не роскошь, а средство продвижения.
<http://klass.resobr.ru/archive/year/articles/565/>
9. Смирнова З.Ю., Эльмаа Ю.В. Методические рекомендации по созданию и развитию школьного сайта. – РЦОКОиИТ, 2008
<http://roo-nbur.narod.ru/site-metod.pdf>
10. Как избавиться от рекламы на uCoz
http://uguide.ru/news/kak_izbavitsja_ot_reklamy_na_ucoz/2012-12-11-33
11. Трофимова Ю.Е. Методические рекомендации. Структура, содержание и дизайн сайта образовательного учреждения. Нефтекамск, 2012г.
<http://gcpi.neftekamsk.ru/dokument/rekomendacii/sait%20OU.pdf>

Примечания