

АНАЛИЗ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

МОУ «ОСИНЦЕВСКАЯ ООШ»

Выполнила: заместитель
директора по УВР Замятина Н.В.

От 28.12.2020 года

Адрес сайта в сети Интернет: <http://osincevschool.uoirbitmo.ru/>.

Школьный сайт создан в августе 2012 года. Сайт разработан на базе TAdmin - Создана и разрабатывается в России специалистами компании ООО "Деловая Лига" с 2009 года. Представляет собой полноценный, профессиональный, готовый продукт для создания и ведения собственного интернет проекта. Понятный и простой интерфейс TAdmin позволит легко заполнять сайты, всё просто, так же как вы печатаете в ворде (Word).

TAdmin разрабатывается с учетом рекомендаций Правительства Российской Федерации и требований законодательства.

Типовая структура школьного сайта регламентируется Федеральным законом Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. N 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере».

Согласно этому закону порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Следует отметить, что в соответствии с законодательством ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет является обязательным для всех типов образовательных учреждений.

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки приказ от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" определен перечень сведений об образовательном учреждении, подлежащий обязательной публикации на официальном сайте.

Для удобства, я разместила данные анализа школьного сайта в соответствии с требованиями в таблице с отметкой о наличии, либо отсутствии информации на сайте:

№	Наличие на сайте информации	Наличие или отсутствие
1. Подраздел "Основные сведения"		
1.1	Дата создания ОУ	есть (пункт 4)
1.2	Учредитель	есть (пункт 3)
1.3	Место нахождения ОУ и ее филиалов (при наличии)	есть (пункт 6;)
1.4	Режим, график работы	Есть
1.5	Контактные телефоны	Есть
1.6	Адреса электронной почты	Есть
2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"		
2.1	Структура и органы управления образовательной организацией, в том числе наименование структурных подразделений (органов управления)	Структура управления школой

2.2	Сведения о структурных подразделениях	Структурных подразделений нет
3. Подраздел "Документы"		
3.1	Устав образовательной организации	Устав школы, изменения в Устав
3.2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	Документы
3.3	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)	Документы
3.4	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	ФХД
3.5	Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора	Локальные акты
3.6	Отчет о результатах самообследования	Самообследование Показатели деятельности в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.13 № 1324
3.7	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;	Платные образовательные услуги
3.8	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.	Предписания надзорных органов
4. Подраздел "Образование"		
4.1	Уровни образования	Есть
4.2	Формы обучения	Есть
4.3	Нормативные сроки обучения	Есть
4.4	Срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)	Есть
4.5	Описание образовательной программы с приложением ее копии	Образовательные программы
4.6	Учебный план с приложением его копии	Учебный план
4.7	Аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии)	Документы в формате PDF на страницах Учебного плана
4.8	Календарный учебный график с приложением его копии	Есть
4.9	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой	Образовательные программы Учебный план
4.10	Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального	Есть

	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).	
5. Подраздел "Образовательные стандарты"		
5.1	Федеральные государственные образовательные стандарты и образовательные стандарты. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии).	Есть
6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"		
6.1	Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.	Есть
6.2	Персональный состав 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.	Есть
7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"		
7.1	Материально-техническое обеспечение 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.	Есть
8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"		
8.1	Наличие и условия предоставления стипендий, наличие общежития, интерната, количество жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формирование платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.	есть
9. Подраздел "Платные образовательные услуги"		
9.1	Порядок оказания платных образовательных услуг	Есть
10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"		
10.1	Информация 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.	Есть

11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)"		
11.1	Количество 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).	Есть

Сведения, представленные на этих разделах сайта, редактируются в течение 10 рабочих дней с момента изменения.

Большинство документов представляют собой PDF-файлы, что отвечает требованиям законодательства о размещении копий официальных документов, а также значительно облегчает получение информации на сайте (документ сначала откроется в режиме просмотра, а не сразу скачается на компьютер).

Навигация сайта представляет собой два меню: главное – в верхней части каждой страницы сайта, боковое – в правой части всех страниц сайта, кроме главной. Все вложенные страницы открываются в новом окне, чтобы посетитель сайта не ушел далеко с рассматриваемого информационного ресурса.

Имеются интерактивные элементы в разделе «Контакты»: форма обратной связи и модуль «Гостевая» и «Обратная связь», где посетители сайта могут высказать свои вопросы и пожелания, так же размещена информация в виде карты.

Ряд страниц сайта является переменными, они размещаются по необходимости – например, по распоряжению отдела управления образованием («Предметные олимпиады», «ГИА», «ВСОКО» и т.п.), затем, когда необходимость в них отпадает, скрываются.

Разделы сайта, где представлены официальные документы, которые зачастую являются очень ёмкими, представлены в виде небольших страниц с гиперссылками.

Школьный сайт сделан, без использования графической и flash-анимации для того, чтобы сайт был доступен посетителям, у которых отключена загрузка рисунков. Размещение фотографий также сведено к минимуму – в основном они опубликованы на странице «Новости», «Виртуальный музей», «Фото» .

На сайте имеется версия для слабовидящих, что соответствует Письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. № 07-675.

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на сайте не публикуются списки обучающихся и другие сведения, носящие конфиденциальный характер. Все материалы, касающиеся обучающихся, размещаются исключительно с согласия их родителей (законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных законом. А именно:

- 1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
- 2) изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования;
- 3) гражданин позировал за плату.

Образец согласия приведен ниже:

СОГЛАСИЕ
на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на школьном сайте и других школьных информационных ресурсах

Я, _____
Ф.И.О родителя, или иного законного представителя ребенка

даю, не даю (*нужное подчеркнуть*) свое согласие на размещение фотографий, видео и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях на официальном сайте МОУ «Осинцевская ООШ», а также личных профессиональных сайтах педагогов образовательного учреждения в качестве иллюстраций профессиональной деятельности, а также на стендах учреждения, буклетах, альбомах, видеоматериалах.

Персональные данные обучающихся (ФИО полностью, дата рождения, фотография крупным планом, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) не будут использованы для размещения на указанных информационных ресурсах.

В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте школы **без уведомления** и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны **лишь фамилия и имя обучающегося, класс либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.**

По первому требованию родителей или иных законных представителей обучающихся согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с « ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Контроль за соблюдением законодательства о персональных данных осуществляют территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзора).

В соответствии с локальным актом школы (Положением о школьном сайте) директор назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть сотрудник МОУ «Осинцевская ООШ», обладающий достаточными навыками для данного вида деятельности. В нашем случае это учитель информатики.

Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений, творческих групп. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление. Периодичность заполнения сайта - не реже одного раза в неделю.

Безусловно, школьный сайт должен являться информационной средой, содержащей массу методических материалов и информационных ресурсов. Каждый школьник и преподаватель на нашем сайте может выставить личную персональную страничку (после проверки администратором) и наполнить её материалами из опыта работы, своими проектными работами и исследованиями.

Благодаря «облачным» технологиям, предоставляемым сервисом, стало возможным дистанционное обучение. Совместный доступ учеников и преподавателей к размещенным на сайте файлам позволяет существенно сэкономить время и ресурсы при подготовке к занятиям. Система тестирования позволяет оценить знания учеников онлайн.

Сайт предоставляет возможность для совместного проведения мероприятий с другими образовательными учреждениями.

Школьный сайт сегодня – вещь необходимая. Как для тех, кому небезразлична школьная жизнь, так и для контролирующих образование органов, которые могут в любое время получить доступ к нужной документации.

Сайт – это лицо школы в сети Интернет, источник информации о ней, о её преподавателях, учениках. Летопись их умений, увлечений, побед.

Некоторые, как ни странно, задают вопрос «а кому всё это надо и зачем?». Надо, например, родителям. Ведь они зачастую люди занятые и не всегда имеют возможность лишней раз зайти в школу и ознакомиться с документами, получить иную информацию. Узнать, чем занят их ребенок, когда его воспитанием занимаются не они.

Для учеников – источник информации о прошедших и предстоящих мероприятиях, об изменениях в расписании, средство самовыражения.

Учитель размещает на своих страничках свои методические разработки, сведения о себе. Это нужно, в частности, для аттестации.

На сайте есть виртуальный музей истории школы. Наше учебное заведение основано в 1981 году, и в архивах скопилось много материалов о педагогах и выпускниках, о школьной жизни, о походах, соревнованиях... Всё это систематизировано и размещено в сети Интернет. Иногда нам пишут бывшие выпускники, родственники уже скончавшихся учителей. Они просто оставляют свой отзыв о проделанной нами работе или пополняют наш музей новыми экспонатами.

Сделать сайт в любом из многочисленных предлагаемых в сети Интернет конструкторов несложно. А вот чтобы он был интересен посетителю, чтобы осуществлялась обратная связь, своевременно вывешивалась информация, - нужно этому посвящать достаточно много времени.

Основной проблемой организации работы сайта можно назвать отсутствие специалистов, которые могут его улучшать и обновлять. Ведь у учителя на эту работу просто нет времени, технический специалист есть далеко не в каждой сельской школе. Учеников привлечь, конечно, можно и даже нужно, но на них полностью полагаться нельзя. Есть вариант с привлечением специалистов со стороны, но на это у школы не всегда есть деньги. Да и специалист специалисту рознь... Вот и приходится надеяться на работников школы, которые просто равнодушны к своей работе.

Заместитель директора по УВР _____



Замятина Н.В.