

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное
учреждение «Вечерняя средняя школа г. Котельнича»

УТВЕРЖДЕНО

Директор КОГОБУ ВСШ г. Котельнича

Ю.В. Макарушкин

подпись руководителя

Ю.В. Макарушкин

Приказ от «14» апреля 2014 г. № 44



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (далее – Положение) Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Вечерняя средняя школа г. Котельнича» (далее – Учреждение) разработано в целях определения требований к созданию и ведению официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» (далее – школьный сайт), обеспечения информационной открытости Учреждения.

1.2. Положение предусматривает создание открытого и общедоступного информационного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о деятельности Учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации", Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации".

1.4. Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к созданию и ведению школьного сайта.

1.5. Школьный сайт является важным элементом информационной политики Учреждения и инструментом решения ряда образовательных задач, связанных с формированием информационной культуры участников образовательного процесса.

В настоящем Положении школьный сайт рассматривается:

- как организационно-управленческая проблема (проектирование сайта, определение ответственности, ресурсы для создания и поддержки, определение норм информационной безопасности субъектов деятельности);
- как информационно-технологическая проблема (определение круга потенциальных пользователей и их информационных запросов, информационная структура, сервисы, дизайн, техническое решение, хостинг);
- как инструмент взаимодействия и самопозиционирования (размещаемые материалы, язык, представление уникальности, неповторимости школы, ее опыта в различных областях деятельности);
- как педагогический инструмент (возможности организации творческой деятельности учеников, взаимодействие педагогов и учащихся, представление продуктов деятельности и достижений, создание летописи школы);
- как инструмент формирования информационной культуры участников образовательного процесса (точка входа в мировое информационное пространство).

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель – формирование общедоступного, единого коммуникационного ресурса, обеспечивающего информационную открытость Учреждения, позитивную презентацию его деятельности.

2.2. Задачи:

- Формирование оптимального информационно-коммуникативного пространства, обеспечивающего сферы ответственности и компетенции Учреждения.
- Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности Учреждения.
- Создание условий для сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- Позитивная презентация Учреждения, достижений учащихся и педагогического коллектива, особенностей Учреждения, истории его развития, реализуемых образовательных программ.
- Внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов Учреждения к активному использованию ИКТ для решения задач развития образования.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- Содержательное наполнение сайта Учреждения, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений учащихся и педагогов Учреждения.

3. Содержание школьного сайта

3.1. Учреждение обеспечивает размещение на школьном сайте следующей информации:

3.1.1. о дате создания Учреждения, об учредителе, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, ее представительствах и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

3.1.2. о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе:

3.1.2.1. наименование структурных подразделений (органов управления);

3.1.2.2. фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

3.1.2.3. места нахождения структурных подразделений;

3.1.2.4. адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

3.1.2.5. адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

3.1.2.6. сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

3.1.3. об уровне образования;

3.1.4. о формах обучения;

3.1.5. о нормативном сроке обучения;

3.1.6. о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

3.1.7. об описании образовательной программы с приложением ее копии;

3.1.8. об учебном плане с приложением его копии;

3.1.9. об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

3.1.10. о календарном учебном графике с приложением его копии;

3.1.11. о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

3.1.12. о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.1.13. о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации;

3.1.14. о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

3.1.15. о языках образования (обучения);

3.1.16. о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах с приложением их копий (при их наличии);

3.1.17. о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии), в том числе:

3.1.17.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

3.1.17.2. должность руководителя, его заместителей;

3.1.17.3. контактные телефоны;

3.1.17.4. адрес электронной почты;

3.1.18. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

3.1.18.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

3.1.18.2. занимаемая должность (должности);

3.1.18.3. преподаваемые дисциплины;

3.1.18.4. ученая степень (при наличии);

3.1.18.5. ученое звание (при наличии);

3.1.18.6. наименование направления подготовки и (или) специальности;

3.1.18.7. данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

3.1.18.8. общий стаж работы;

3.1.18.9. стаж работы по специальности;

3.1.19. о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.1.20. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания (в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ), 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);

3.1.21. о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.22. о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

3.1.23. об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации;

3.1.24. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.1.25. о трудоустройстве выпускников;

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

3.2. Учреждение обеспечивает размещение на школьном сайте копий следующих документов:

3.2.1. устава Учреждения;

3.2.2. свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

3.2.3. плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

3.2.4. локальных нормативных актов 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 Учреждением и обучающимися, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3.3. Учреждение обеспечивает размещение на школьном сайте отчета о результатах самообследования.

3.4. Учреждение обеспечивает размещение на школьном сайте предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.5. По решению Учреждения (органов его управления) на школьном сайте размещается иная информация, связанная с выполнением цели и задач, изложенных в разделе 2. настоящего Положения.

3.6. Учреждение обеспечивает размещение на школьном сайте информации, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. По поручению федеральных органов государственной власти в сфере образования, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также по поручению учредителя Учреждение обеспечивает размещение на школьном сайте рекомендуемой информации и документов.

3.8. Учреждение, дополнительно к информации, предусмотренной пунктами 3.1.–3.7. настоящего Положения, указывает на школьном сайте наименование образовательной программы.

4. Правила размещения и обновления информации на школьном сайте

4.1. Учреждение обновляет сведения, указанные в пунктах 3.1.–3.8. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.2. Пользователю школьного сайта предоставляется наглядная информация о структуре школьного сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

4.3. Информация, указанная в пунктах 3.1.–3.8. настоящего Положения, размещается на школьном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре школьного сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

4.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования школьного сайта, должны обеспечивать:

4.5.1. доступ к размещенной на школьном 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;

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

4.5.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

4.5.4. защиту от копирования авторских материалов.

4.6. Информация на школьном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4.7. На школьном сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения и образованию, а также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

4.8. К размещению на школьном сайте запрещены:

4.8.1. информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

4.8.2. информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

4.8.3. информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, алкоголизма, табакокурения, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

4.8.4. любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

4.8.5. иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.9. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

5. Требования к структуре школьного сайта и формат представления информации

5.1. Для размещения информации на школьном сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена 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 школьного сайта, а также из основного навигационного меню.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 5.1.1. – 5.1.9. настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей школьного сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

5.1.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

5.1.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

5.1.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав Учреждения;
лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

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

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

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

5.1.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах (указывается наименование образовательной программы), в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

5.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минпросвещения России.

5.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

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

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

5.1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.1.8. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

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

5.1.9. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации).

5.2. Файлы документов представляются на школьном сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.4. Информация, указанная в пунктах 5.1.1. – 5.1.9 настоящего Положения, представляется на школьном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.5. Все страницы школьного сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.1.1. – 5.1.9 настоящего Положения, 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.

5.6. Допускается размещение на школьном сайте иной информации, которая соответствует цели и задачам раздела 2. настоящего Положения, публикуется по решению образовательной организации и (или) опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организация деятельности сайта

6.1. Руководитель Учреждения является администратором школьного сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на школьном сайте, контролирует и корректирует работу редактора школьного сайта.

6.2. Администратор школьного сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления школьного сайта определяется

администратором по факту наличия материалов в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

6.3. Руководитель Учреждения назначает технического редактора, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на школьном сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для школьного сайта, своевременно размещает информацию на школьном сайте.

6.4. Заместители руководителя Учреждения, представители органов самоуправления Учреждения и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу школьного сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора Учреждения.

6.5. Информация, готовая для размещения на школьном сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату школьного сайта и противоречащая настоящему Положению, общепринятым правилам или здравому смыслу, не размещается на школьном сайте без каких бы то ни было объяснений.

6.6. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на школьном сайте подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

6.7. Обновление школьного сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в месяц.

6.8. При нарушении п. 4.8. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

6.9. Директор Учреждения привлекает к работе над школьным сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

Для специалиста, обслуживающего школьный сайт предполагается определенная технологическая последовательность:

6.9.1. Разработка проекта:

- исходные данные;
- анализ существующих аналогов в сети «Интернет»;
- разработка концепции сайта;
- разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

6.9.2. Проектирование информационного обеспечения:

- состав разделов, тематика, темп обновления;
- методология обновления данных.

6.9.3. Разработка сайта:

- дизайн-проект;
- создание и оптимизация графической концепции;
- создание и оптимизация навигационной концепции.

6.9.4. Информационное наполнение.

6.9.5. Запуск сайта.

6.9.6. Переход к эксплуатации сайта.

6.9.7. Поддержка и сопровождение сайта.

6.10. Текущие изменения структуры школьного сайта могут осуществляться техническим специалистом. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

6.11. Дизайн сайта должен соответствовать цели, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

6.11.1. Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

6.11.2. Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей

7. Порядок рассмотрения, принятия и утверждения Положения о школьном сайте

7.1. Настоящее Положение о школьном сайте рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения с указанием даты введения.

Конец документа