

## Памятка участника Общероссийского рейтинга образовательных сайтов

Уважаемые участники Общероссийского рейтинга образовательных сайтов, данная инструкция разработана для разъяснения деталей участия, заполнения критериев, а также для детализации информации, которая должна быть размещена на сайтах учреждений в соответствии с критериями.

Мы очень ценим ваш интерес к рейтингу, поэтому для повышения качества услуг постарались максимально разъяснить все детали для исключения спорных ситуаций.

Просьба внимательно ознакомиться с инструкцией, так как в ней изложены основные моменты и самые часто задаваемые вопросы участников.

### Общероссийский рейтинг образовательных сайтов проходит поэтапно:

#### 1. Подача заявки от организации

Если ваша организация уже участвовала в рейтинге, то повторную заявку подавать не нужно. Ваше участие пролонгируется автоматически. Заявки на участие подаются только теми учреждениями, которые впервые участвуют в Общероссийском рейтинге образовательных сайтов

\* подробную инструкцию по подаче заявки, регистрации и условиям участия см. по ссылке: <http://rating-web.ru/o-rejtinge/usloviya-uchastiya>

#### 2. Обработка и прием заявок от новых участников (Техническая работа команды ОРШС)

#### 3. Подача первичных самообследований заявленных сайтов от зарегистрированных участников.

Участники в личном кабинете заполняют форму самообследования по своему учреждению в соответствии с критериями.

- Обращаем ваше внимание, что в «окне» критерия рейтинга необходимо указывать ссылки на страницу сайта организации с необходимой информацией, а в поле «Тикет» прописывать уточнения и комментарии при необходимости.

#### 4. Экспертиза первичных самообследований с выводом результатов в личные кабинеты участников. (Техническая работа команды ОРШС)

К каждому учреждению прикреплен свой эксперт. Если по указанным участником ссылкам есть несоответствия или замечания, эксперт отразит свой комментарий в «Тикетах». Участники могут внести изменения на свои сайты в соответствии с рекомендациями экспертов.

#### 5. Подача повторных самообследований.

У участников появится возможность отразить произведённые на сайтах изменения в самообследованиях и подать их на повторную экспертизу.

- Чтобы изменить ссылку в графе критерия, необходимо удалить старую ссылку и вместо нее вставить необходимую (ссылки, отправленные в комментариях, не принимаются!).
- Повторное самообследование можно подать только один раз.

## 6. Экспертиза повторных самообследований (последняя).

Эксперт проверяет внесенные изменения и дает финальное заключение, которое отобразится в итогах рейтинга. Если в критериях по-прежнему остались несоответствия, то эксперт отразит свои комментарии в «Тикетах».

## 7. Объявление итогов Общероссийского рейтинга образовательных сайтов.

### Основные моменты при заполнении критериев:

- Все ссылки должны вести только на страницу учреждения. Недопустимы ссылки на сторонние сайты и ресурсы. Критерий-исключение – официальная страница в соцсетях.
- Если должности, указанные в критериях рейтинга, отсутствуют, то необходимо указать ссылку на штатное расписание. В данном случае критерий будет засчитан.
- Участникам необходимо внимательно изучить график проведения Общероссийского рейтинга образовательных сайтов, чтобы не допустить пропуск этапов.
- После экспертизы первичного самообследования у участников появляется возможность отразить свои комментарии эксперту в «Тикетах».  
*\*до тех пор, пока участник не отправит учреждение на повторную проверку, эксперт не увидит комментарии. Обращаем Ваше внимание, что это не диалог в режиме online, а способ разъяснения деталей. Данная мера принята для того, чтобы все участники были в равных условиях, а экспертная оценка объективной.*
- Повторное самообследование можно подать только один раз.

По всем оставшимся вопросам в течение рейтинга можно обратиться в техническую поддержку Общероссийского рейтинга образовательных сайтов:

- На электронную почту: [rating-web@outlook.com](mailto:rating-web@outlook.com)

Просьба ознакомиться с разъяснениями по критериям, которые прикреплены в письме и разделены по типу сайтов образовательных учреждений.

### Комментарии и разъяснения по критериям, какая информация должна содержаться по ссылке:

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Критерий	Пояснение по заполнению
Полное название	Ссылка на страницу, где указано полное расшифрованное название учебного

	заведения
Адрес	Фактический адрес учебного заведения + филиалов (при наличии)
Год основания	Ссылка на страницу с информацией о годе основания учебного заведения
Информация об учредителях	Информация об учредителях должна быть размещена на сайте учебного заведения. Недопустимы прямые ссылки на сайт учредителей.
История общеобразовательного учреждения	Указать ссылку на страницу с информацией об истории образовательного учреждения (когда основана, кем и т.д.)
Общий телефон	Общий телефон колледжа или приемной руководителя
Общий электронный адрес	Адрес электронной почты для общих обращений
Схема либо описание проезда	Схема проезда в Google/Яндекс картах или словесное описание, как добраться
<b>2. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>	
Телефон директора (приёмной)	Городской/мобильный номер телефона директора или приемной
Телефон заместителя директора	Городской/мобильный номер телефона заместителя директора. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Если данной должности в организации нет, то указать ссылку на штатное расписание.</li> </ul>
Телефон медицинского работника (или обслуживающей организации)	Городской/мобильный номер телефон медицинского работника. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Если данной должности в организации нет, то указать ссылку на штатное расписание.</li> <li>• Если образовательное учреждение обслуживается сторонней организацией (например, поликлиника), то необходимо указать контакты ответственного медработника от мед.организации.</li> </ul>
Наличие контактов горячей линии для абитуриентов и студентов	Контактные данные горячей линии, на которую могут обратиться абитуриенты по вопросам поступления или студенты по поводу обучения
<b>3. ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ СЕРВИСЫ</b>	
Форма обратной связи	Форма обратной связи – это возможность пользователя коммуницировать с учреждением по интересующим темам: задать вопрос, оставить жалобу, предложение и т.д. Форма должна быть размещена на сайте учреждения. Недопустимо ссылаться на форумы, группы ВКонтакте и т.д.

Ссылка на официальную страницу учреждения в соцсетях	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Аккаунт учреждения может быть зарегистрирован в любой соцсети – Вконтакте, Facebook, Instagram, Одноклассники и т.д.</li> <li>• В критерии необходимо указывать ПРЯМУЮ ссылку на аккаунт в соцсети (не на станицу сайта учреждения с этой ссылкой).</li> <li>• Личный аккаунт директора не является официальной страницей учреждения.</li> </ul>
<b>4. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ</b>	
Наличие сведений о руководителе организации: - уровень образования	Указать уровень образования по (диплому/-ам) + возможность дополнить курсами переподготовки и повышения квалификации
Стаж работы	Указать стаж работы: можно разделить на общий стаж работы и стаж в данном учреждении
Наименование оконченного учебного заведения	Указать наименование оконченного учебного заведения (по диплому)
Специальность/квалификация по диплому	Указать специальность/квалификацию (по диплому)
Наличие сведений о заместителях руководителя организации - уровень образования	Указать уровень образования по (диплому/-ам) + возможность дополнить курсами переподготовки и повышения квалификации
Стаж работы	Указать стаж работы: можно разделить на общий стаж работы и стаж в данном учреждении
Наименование оконченного учебного заведения	Указать наименование оконченного учебного заведения (по диплому)
Специальность/квалификация по диплому	Указать специальность/квалификацию (по диплому)
Время приема посетителей	У руководителя и заместителей должны быть указаны часы приема посетителей по общим вопросам
Список сотрудников администрации с указанием должностей	Информация о полном составе администрации учреждения с наименованием должностей
<b>5. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕДАГОГАХ</b>	
<i>Обращаем Ваше внимание, что на соответствие критериям, указанным в данном разделе, эксперты будут проверять информацию у каждого работника. Если у 80% педагогов полное соответствие – критерий засчитывается.</i>	
Список преподавателей Колледжа	На сайте учреждения должен присутствовать раздел с полным списком учителей
Наличие сведений о педагогах: - уровень образования	Указать уровень образования по (диплому/-ам) + возможность дополнить курсами

	переподготовки и повышения квалификации
Наименование оконченного учебного заведения	Указать наименование оконченного учебного заведения (по диплому)
Специальность/квалификация по диплому	Указать специальность/квалификацию (по диплому)
Стаж работы	Можно разделить на общий стаж работы и стаж в данном учреждении
<b>6. УСЛОВИЯ ОБУЧЕНИЯ И ДОКУМЕНТЫ</b>	
Лицензия с приложениями	По ссылке на сайте должна быть размещена действующая лицензия в любом удобном формате: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF-документ</li> <li>• Фото</li> <li>• Скан и т.д.</li> </ul>
Свидетельство о госаккредитации с приложениями	По ссылке на сайте должно быть размещено действующее свидетельство госаккредитации с приложениями в любом удобном формате: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF-документ</li> <li>• Фото</li> <li>• Скан и т.д.</li> </ul>
Устав	По ссылке на сайте должен быть размещен действующий устав в любом удобном формате: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF-документ</li> <li>• Фото</li> <li>• Скан и т.д.</li> </ul>
Самообследование (или публичный доклад)	По ссылке на сайте должно быть размещено самообследование (публичный доклад) в любом удобном формате: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF-документ</li> <li>• Фото</li> <li>• Скан и т.д.</li> </ul>
Правила приема в Колледж (раздел)	По ссылке на сайте должен быть размещен действующий внутренний документ школы о порядке и правилах приема в школу в любом удобном формате: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF-документ</li> <li>• Фото</li> <li>• Скан и т.д.</li> </ul>
Контакты и график работы ответственных за приём	Необходимо указать контакты и график людей, именно ответственных за прием учащихся. Формальная отсылка на администрацию школы засчитываться не будет. Указание контактов, ответственных за прием только в 1 класс, также не будет учтено.
План набора	Количество мест для приема абитуриентов (по специальностям)
Наличие раздела, посвященного библиотеке	Эксперт оценивает не только фактическое

	<p>наличие раздела о библиотеке, но и его качественное наполнение. В данном разделе возможно размещение информации о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Книжный фонд библиотеки</li> <li>• Оснащение читального зала</li> <li>• Режим работы и т.д.</li> </ul>
Наличие раздела, посвященного медицинскому обслуживанию	<p>Эксперт оценивает не только фактическое наличие раздела о медицинском обслуживании, но и его качественное наполнение. В данном разделе возможно размещение информации о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вакцинации учащихся</li> <li>• Правилах ЗОЖ и гигиены</li> <li>• Режим работы медицинского кабинета и т.д.</li> </ul>
Наличие раздела, посвященного спорту	<p>Эксперт оценивает не только фактическое наличие раздела организации спорта, но и его качественное наполнение. В данном разделе возможно размещение информации о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спортивное воспитание учащихся</li> <li>• Результаты и анонсы спортивных соревнований</li> <li>• Расписание спортивных секций и т.д.</li> </ul>
Наличие раздела, посвященного организации практик для студентов	<p>Информация о партнерах-компаниях, где студенты Колледжа могут пройти практику / или информация о том, как студенты могут пройти практику в самом Колледже.</p>
<b>7. УЧАЩИЕСЯ И ВЫПУСКНИКИ</b>	
Учебные планы	<p>На странице должны быть размещены учебные планы по предметам и классам. Возможно размещение PDF-файла</p>
Расписание занятий	<p>Расписание уроков по классам, а не расписание звонков</p>
Даты каникул	<p>Даты каникул в течение учебного года</p>
Достижения учащихся и выпускников	<p>Информация об успехах учащихся (например, призовые места на олимпиадах и соревнованиях), также достижения выпускников (поступление в ведущие вузы страны, известные личности и т.д.)</p>
<b>8. КАЧЕСТВО КОНТЕНТА, ЮЗАБИЛИТИ/КАЧЕСТВО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ САЙТА/УДОБСТВО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>	
<p><i>Данные критерии рейтинга оцениваются экспертами без ссылок участников. Модераторы сайтов должны только проследить, чтобы данные условия были соблюдены на страницах их учреждений.</i></p>	
Есть версия для слабовидящих	<p>Специальная версия сайта для слабовидящих: с повышенной контрастностью, увеличенным шрифтом и другими особенностями</p>

Есть поиск	Инструмент для поиска информации по вашему сайту
Поиск релевантен	Результаты поиска по сайту совпадают с запросами
Скачиваемые файлы явно обозначены	Файлы, скачанные с сайта учреждения, имеют корректное название
Bold («полужирный») применяется только в специальных случаях (заголовки, подзаголовки, ФИО, выделение единичных фраз)	Корректное и уместное использование шрифтов
CAPS LOCK используется только в специальных случаях (аббревиатуры, заголовки)	Корректное и уместное использование шрифтов
Курсив используется только в специальных случаях (выделение единичных фраз, цитат)	Корректное и уместное использование шрифтов
Еженедельное обновление новостей в течение года	На сайте образовательного учреждения должны отслеживаться еженедельные публикации новостей (исключение – время каникул и пандемии)
Удобство поиска необходимой информации на странице	Критерий об удобстве работы с сайтом и указанной ссылкой. Например, чтобы информация, которая указана в критерии, не была размещена под дополнительной ссылкой при переходе
Содержательное наполнение разделов на сайте	Информация, соответствующая критерию, должна быть полноценной, а не формальной. Например, при публикации раздела о библиотеке не достаточно только страницы с названием, необходимо также наполнить раздел соответствующей информацией.