

# **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ «ОБЩЕРОССИЙСКИЙ РЕЙТИНГ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ САЙТОВ»**

## **1. Общие положения**

1.1. На современном этапе качество образования и активность участников образовательного процесса выступают главными показателями деятельности образовательных учреждений. Общероссийский рейтинг образовательных сайтов (далее — Рейтинг) выполняет функцию оценки качества наполнения информацией сайтов образовательных организаций.

1.2. Рейтинг – ранг, оценка деятельности образовательного учреждения выводится на основе анализа документов, страниц и разделов сайта образовательной организации.

1.3. Рейтинг представляет собой инструмент оценки качества наполнения сайтов образовательных организаций.

1.4. Рейтинг осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами, концепциями, методическими материалами федерального, регионального и муниципального уровней, а также настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи Рейтинга**

2.1. Целью Рейтинга является оценка эффективности деятельности образовательных учреждений на основании сайта организации и стимулирование качества наполнения официального информационного ресурса учреждения.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- получение объективной и достоверной информации о деятельности образовательных учреждений через официальный сайт;
- повышение здоровой конкуренции среди образовательных учреждений в создании качественного контента на официальном сайте и информировании учащихся;
- стимулирование учреждений образования к развитию;

## **3. Участники Рейтинга**

3.1. В Рейтинге могут принять участие образовательные учреждения дошкольного, начального и среднего, среднего профессионального образования, а также персональные

сайты преподавателей и сайты школьных тематик из любого региона Российской Федерации.

#### **4. Организация и проведение Рейтинга**

4.1. Рейтинг организован Российским новым университетом (РосНОУ) при поддержке групп компаний «Просвещение».

4.2. Кураторы Рейтинга:

- проводят регистрацию участников от образовательных учреждений;
- подбирают экспертов;
- проводят анализ, оценку документов и разделов сайтов в соответствии с критериями и показателями;
- подводят и публикуют результаты на сайте Рейтинга (<http://rating-web.ru/>);
- осуществляют рассылку по участникам и СМИ.

4.3. В состав Рейтинговой комиссии могут входить представители от Российского нового университета, групп компаний «Просвещение» и иных компаний.

4.4. Победители определяются по итоговой сумме баллов за критерии по каждому из блоков.

4.5. Участники ранжируются по наименьшей сумме мест по блокам Рейтинга с использованием среднеарифметического способа.

4.6. В случае совпадения значения Рейтинга у нескольких организаций, они занимают две и более позиций.

4.7. Итоги Рейтинга подводятся до 28 декабря текущего года. Информация о результатах Рейтинга публикуется на сайте Рейтинга (<http://rating-web.ru/>).

4.8. В случае, если участники своевременно не предоставляют самообследование по графику, указанному на сайте Рейтинга в разделе «Условия участия», то подведение текущих итогов Рейтинга осуществляется без учета результатов данного учреждения.

## 5. Критерии Рейтинга.

7.1. Оценка качества наполнения информацией сайта организации производится по критериям, указанным в данном пункте, для каждой группы участников.

<b>1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>	
<b>Критерий</b>	<b>Пояснение по заполнению</b>
Полное название	Ссылка на страницу, где указано полное расшифрованное название учебного заведения
Год основания	Ссылка на страницу с информацией о годе основания учебного заведения
Адрес	Фактический адрес учебного заведения + филиалов (при наличии)
Схема либо описание проезда	Схема проезда в Google/Яндекс картах или словесное описание, как добраться
Телефон школы	Общий телефон школы или приемной руководителя
Электронный адрес школы	Адрес электронной почты для общих обращений
Информация об учредителях	Информация об учредителях должна быть размещена на сайте учебного заведения. Недопустимы прямые ссылки на сайт учредителей.
<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>
Телефон педагога-психолога (социального работника)	Городской/мобильный номер телефон педагога-психолога (социального работника). <ul style="list-style-type: none"><li>• Если данной должности в организации нет, то указать ссылку на штатное расписание.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Если образовательное учреждение обслуживается сторонней организацией (например, Департамент социальной защиты населения), то необходимо указать контакты ответственного сотрудника от взаимодействующей организации.</li> </ul>
<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.
Возможность выбора категории обращения (жалобы, предложения, вопросы, иное и т.д.) в форме обратной связи	В форме обратной связи необходимо меню выбора обращения (например, вопрос, жалоба, предложение 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 страницу сайта учреждения с этой ссылкой).</li> <li>• Личный аккаунт директора не является официальной страницей учреждения.</li> </ul>
<b>4. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ</b>	
<b>Наличие сведений о руководителе организации:</b> - 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
Время приема посетителей	Указать дни и время приема для посетителей
<b>Наличие сведений о заместителях руководителя организации</b> - 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
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 учителей школы	На сайте учреждения должен присутствовать раздел с полным списком учителей
<b>Наличие сведений о педагогах:</b> - 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
Указаны должности/преподаваемые дисциплины	Необходимо, чтобы у каждого педагога была информация о том, какую дисциплину он преподает
<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 школу (документ)	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 учащихся	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.
Вакантные места для приема (перевода)	Данный критерий предусматривает страницу с информацией о вакантных местах для приема и перевода УЧАЩИХСЯ, а не сотрудников. Необходимо указать количество вакантных (свободных мест) или же их отсутствие.
Наличие раздела, посвященного безопасности	Эксперт оценивает не только фактическое наличие раздела о безопасности, но и его качественное наполнение. В данном разделе возможно размещение информации о: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правилах безопасности дорожного движения для детей</li> <li>• Правилах пожарной безопасности</li> <li>• Инструкции на случай ЧС</li> <li>• Информация и отчеты о факультативных занятиях с учениками по теме «Безопасность» и т.д.</li> </ul>
Наличие раздела, посвященного библиотеке	Эксперт оценивает не только фактическое наличие раздела о библиотеке, но и его качественное наполнение. В данном разделе возможно размещение информации о: <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	Эксперт оценивает не только фактическое наличие раздела о медицинском обслуживании, но и его качественное наполнение. В данном разделе возможно размещение информации о:

	<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 организации питания	<p>Эксперт оценивает не только фактическое наличие раздела организации питания, но и его качественное наполнение. В данном разделе возможно размещение информации о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Меню (при наличии)</li> <li>• Время приема пищи учащимися</li> <li>• Полезные статьи о ПП 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>
<b>7. УЧАЩИЕСЯ И ВЫПУСКНИКИ</b>	
Список классов (не учеников!) с указанием классных руководителей	Необходима информация обо всех классах с указанием ФИО каждого классного руководителя
Учебные планы	На странице должны быть размещены учебные планы по предметам и классам. Возможно размещение PDF-файла
Расписание занятий	Расписание уроков по классам, а не расписание звонков
Даты каникул	Даты каникул в течение учебного года
Статистика ЕГЭ/ОГЭ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Статистика ЕГЭ/ОГЭ должна находиться на отдельной странице (информации в самообследовании недостаточно).</li> <li>• Если статистика ЕГЭ и статистика ОГЭ находятся по разным ссылкам, то в графе критерия необходимо указать статистику ЕГЭ, а в комментарии к критерию уточнить о данном факте и указать дополнительную ссылку на статистику ОГЭ.</li> <li>• Если ваша организация относится к специализированному образовательному учреждению, и ученики не сдают ЕГЭ и ОГЭ, то необходимо в графе критерия вставить ссылку на Устав, а в</li> </ul>

	комментарии написать пояснение.
Наличие среднего балла ЕГЭ за предыдущий год	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация должна находиться на отдельной странице</li> <li>• Необходимо размещение информации о среднем балле ЕГЭ за предыдущий учебный год.</li> <li>• Указывать средний балл не только по двум основным предметам, а по всем, которые сдавали ученики.</li> </ul>

7.2. Баллы и обновленные критерии публикуются на сайте Рейтинга по ссылке <http://rating-web.ru/kriterii>