



ИНСТРУКЦИИ

по размещению информации
на официальном сайте/странице БПОО

Инструкции по размещению информации на официальном сайте/странице БПОО

В целях информирования о своей деятельности БПОО должна иметь информационный ресурс. Возможно создание отдельного сайта БПОО или отдельного раздела на сайте ПОО, в структуре которого создана БПОО.

В зависимости от выбранного варианта БПОО в обязательном порядке должен разместить информацию согласно приложению (Приложение 1).

Общими требованиями к содержательному наполнению официального сайта/страницы БПОО являются:

- а) наличие всей требуемой информации;
- б) соответствие информации, размещенной на сайте, целям образовательной деятельности;
- в) регулярное, обновление информации:
 - неактуальные сведения должны своевременно удаляться или находиться в архиве;
 - в случае внесения изменений в материалы, подлежащие обязательному размещению, их обновление на сайте должно быть проведено не позднее 10 рабочих дней после их изменений;
- г) удобная для пользователя навигация (легкий и быстрый поиск нужной информации – не более трех кликов-переходов мыши с главной страницы до искомым материалов, механизм навигации доступен с каждой страницы сайта);
- д) активность всех разделов сайта;
- е) отсутствие ссылок на неработающие и запрещенные Интернет-ресурсы;
- ж) содержание размещаемых материалов должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о персональных данных (Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Требования к размещению на официальном сайте/странице БПОО документов (информации):

- а) название документа (информации) должно позволять идентифицировать его (ее) содержание;
- б) содержание публикуемого документа (информации) должно соответствовать его (ее) названию и назначению;
- в) содержание документа (информации) не должно противоречить другим материалам, размещенным на сайте;
- г) текст документа (информации) должен быть оформлен в полном объеме (наличие титульного листа, грифа утверждения), читаем и хорошо различим (сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi);
- д) файлы документов (информации) представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods);

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

ж) размещенные материалы должны соответствовать правилам и нормам русского языка.

Информация на сайте/странице БПОО в соответствии ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности» (далее – ГОСТ) должна соответствовать минимальному уровню А.

Для того чтобы контент или его страница соответствовали стандарту ГОСТ Р 52872-2019, один из нижеуказанных уровней соответствия должен достигаться полностью:

- для соответствия уровню А (минимальный уровень соответствия) страница удовлетворяет всем критериям успешного применения уровня А, или предоставляется соответствующая альтернативная версия;
- для соответствия уровню АА страница удовлетворяет всем критериям успешного применения уровня А и уровня АА, или предоставляется соответствующая альтернативная версия уровня АА;

Согласно переработанному ГОСТ, в основе доступности цифрового контента лежат четыре принципа: он должен быть воспринимаемым, управляемым, понятным и надежным (Приложение 2). Положения, представленные в документе, раскрывают основные цели, к которым должны стремиться разработчики цифрового контента, чтобы сделать его более доступным для пользователей с ограниченными возможностями.

Структура сайта/страницы БПОО

№	Подраздел сайта	Размещаемые материалы	Содержание материалов
На главной странице ссылка на ФМЦИО с логотипом			
Рейтинг БПОО, % доступности образовательной организации			
1	Основные сведения	Структура центра	Структура БПОО формируется в соответствии со штатным расписанием образовательной организации, задачами и функциями, на него возложенными, и представлена специалистами с учетом внутренней специализации работников образовательной организации по направлениям деятельности БПОО.
		Направления деятельности	Информация о БПОО
		Контакты	Указываются фамилия, имя, отчество руководителя БПОО, сотрудников БПОО Контактные телефоны, адреса электронной почты
		Документы	<u>Международные</u> - Конвенция о правах инвалидов, Декларация прав человека и т.д. <u>Федеральные и Региональные</u> Приказы Распоряжения <u>Локальные</u> Положение БПОО Паспорт развития БПОО План работы БПОО Соглашение о сетевом взаимодействии
2	Образование	Информация о реализуемых адаптированных образовательных программах	Адаптированные образовательные программы СПО и ПО, для не менее для 4 нозологических групп, с указанием сроков обучения, информацией об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (с отметкой, если прошли проверку ФУМО)
		Программы дополнительного профессионального образования	
		Методические рекомендации	Размещаются разработанные методические рекомендации для обучающихся, родителей, работодателей и другие документы которые разработаны для образовательного процесса
3		Информация об условиях для инвалидов и лиц с ОВЗ	Информация учебных кабинетов, библиотеках, спортивных объектах, средствах обучения и воспитания, приспособленных для инвалидов и лиц с ОВЗ; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

			специальных технических средствах обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ.
4	Профориентация	Центр профориентации	Тест по профориентации Информация о проекте «Билет в будущее» Комплекс мер по профориентации лиц с инвалидностью и ОВЗ
Картотека востребованных профессий с учетом регионального рынка труда		Перечень востребованных профессий и специальностей в системе СПО и ПО для инвалидов и лиц с ОВЗ	
Трудоустройство		Ресурсы по поиску работы Базы вакансий Сопровождение в трудоустройстве Примеры трудоустройства (наименование предприятий, куда можно трудоустроиться по данной специальности) и уровень з/п по специальности	
5	Мероприятия	Конференции, семинары	График и темы, материалы проведенных конференций
Вебинары		График и темы, материалы проведенных вебинаров	
Повышение квалификации		Информация о стажировках, курсах повышения квалификации	
Абилимпикс		График чемпионата КЗ разработанные с участием РУМЦ СПО Советы по компетенциям, в которые входят сотрудники РУМЦ СПО	
6	Партнеры	РОИВ	Ссылки на сайты организаций
ООИ		Перечень организаций с кем образовательная организация взаимодействует	
Производители ТСП		Сетевое взаимодействие, межрегиональное взаимодействие	
Образовательные организации, включенные в сетевое взаимодействие		Образовательные организации на закрепленных территориях	
ПМПК			
7	Горячая линия	Номер телефона и адрес электронной почты	
8	Доступная среда		<p>Приспособлены для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.</p> <p>Укажите сведения о доступности зданий для инвалидов и лиц с ОВЗ.</p> <p>Разместите информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ; – доступе обучающихся к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; – электронных образовательных ресурсах, к которым у обучающихся есть доступ, в том числе для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ; – наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ

Контрольный лист

1 Воспринимаемый контент		
Необходимо предоставить текстовую версию любого нетекстового контента так, чтобы ее можно было преобразовать в другие формы, необходимые пользователям, например увеличенный шрифт, шрифт Брайля, речь, специальные знаки или упрощенный язык		
Положения	Критерий успешного применения	
1 Текстовая версия		
Необходимо предоставить текстовую версию любого нетекстового контента так, чтобы ее можно было преобразовать в другие формы, необходимые пользователям, например увеличенный шрифт, шрифт Брайля, речь, специальные знаки или упрощенный язык.	1.1.1	Нетекстовый контент
3 Адаптируемость		
Необходимо создавать контент, который можно представить различными способами без потери информации или структуры.	1.3.1	Информация и смысловые связи
	1.3.2	Значимая последовательность представления контента
2 Управляемый контент		
Компоненты пользовательского интерфейса и навигация должны быть управляемыми.		
1 Доступность операций с клавиатуры		
Вся функциональность должна быть доступна с клавиатуры.	2.1.1	Клавиатура
4 Навигация		
Необходимо предоставлять пользователям помощь в навигации, поиске элементов контента и определении их положения в области просмотра.	2.4.1	Пропуск блоков
	2.4.2	Заголовок страницы
	2.4.3	Перемещение указателя
	2.4.4	Цель ссылки (в контексте)
3 Понятный контент		
Информация и возможные действия с пользовательским интерфейсом должны быть понятными.		
1 Читаемость		
Необходимо делать текст читаемым и понятным.	3.1.1	Язык страницы
Помощь при вводе		
Необходимо помогать пользователям избегать ошибок, своевременно исправлять их или способствовать их самостоятельному исправлению пользователем.	3.3.1	Выявление ошибок
	3.3.2	Метки или инструкция