

Инструкция о приведении подраздела «Педагогический состав» раздела «Сведения об образовательной организации» в соответствии к требованиям п.4 Приказа от 3 июля 2025 г. № 1353 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. № 1493

для общеобразовательных организаций (школы), спортивных организации дополнительного образования, средних профессиональных организаций образования (УО СПО)

п. 4 «Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в настоящем пункте:»

1. для общеобразовательных организаций (школы)

В режиме просмотра перейдите в подраздел «Педагогический состав» раздела «Сведения об образовательной организации» (рисунки 1-2)

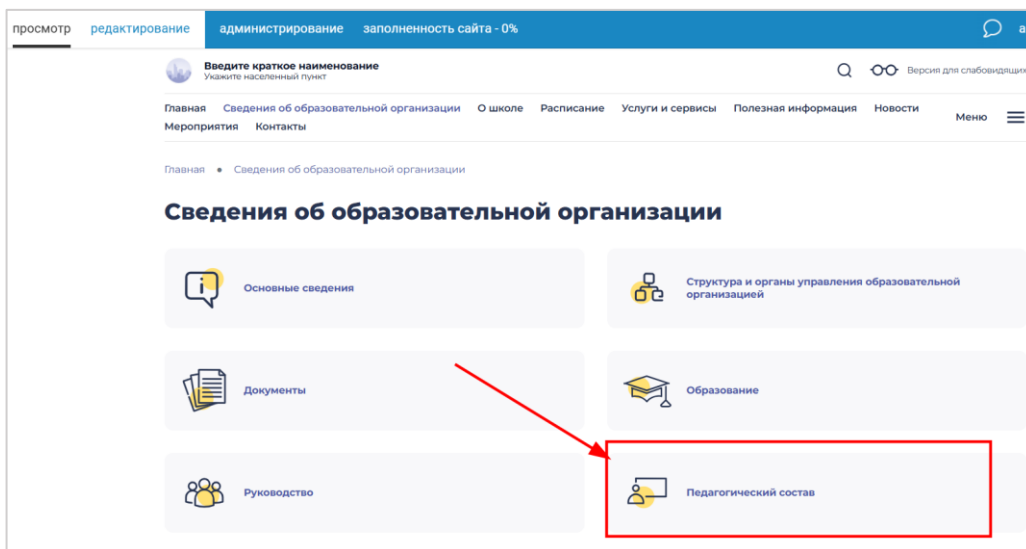


Рисунок 1

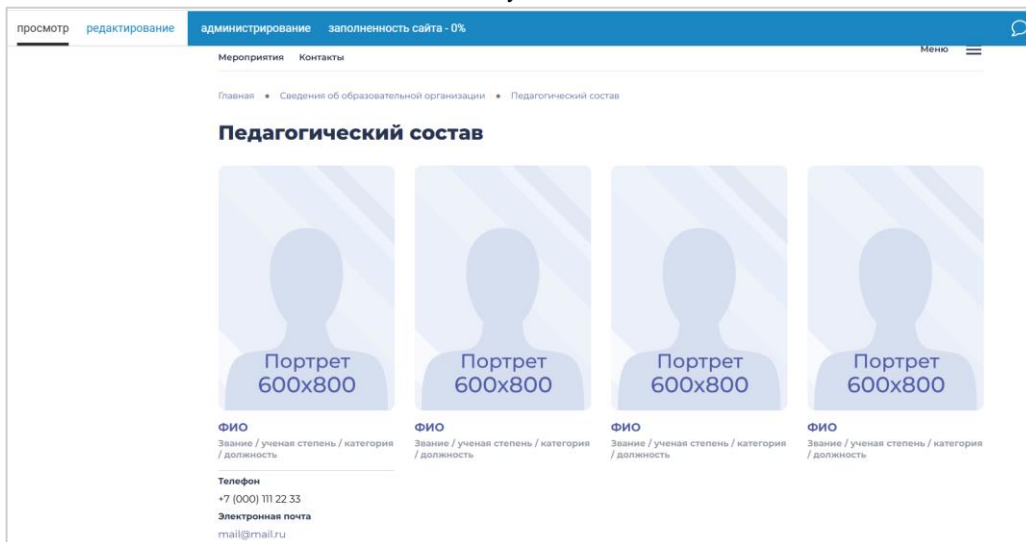


Рисунок 2

Перейдите в режим визуального редактирования (1) и наведите курсор мыши таким образом, чтобы появилась пиктограмма «гамбургера» (2) и надпись: «Действия с блоком» (рисунок 3)

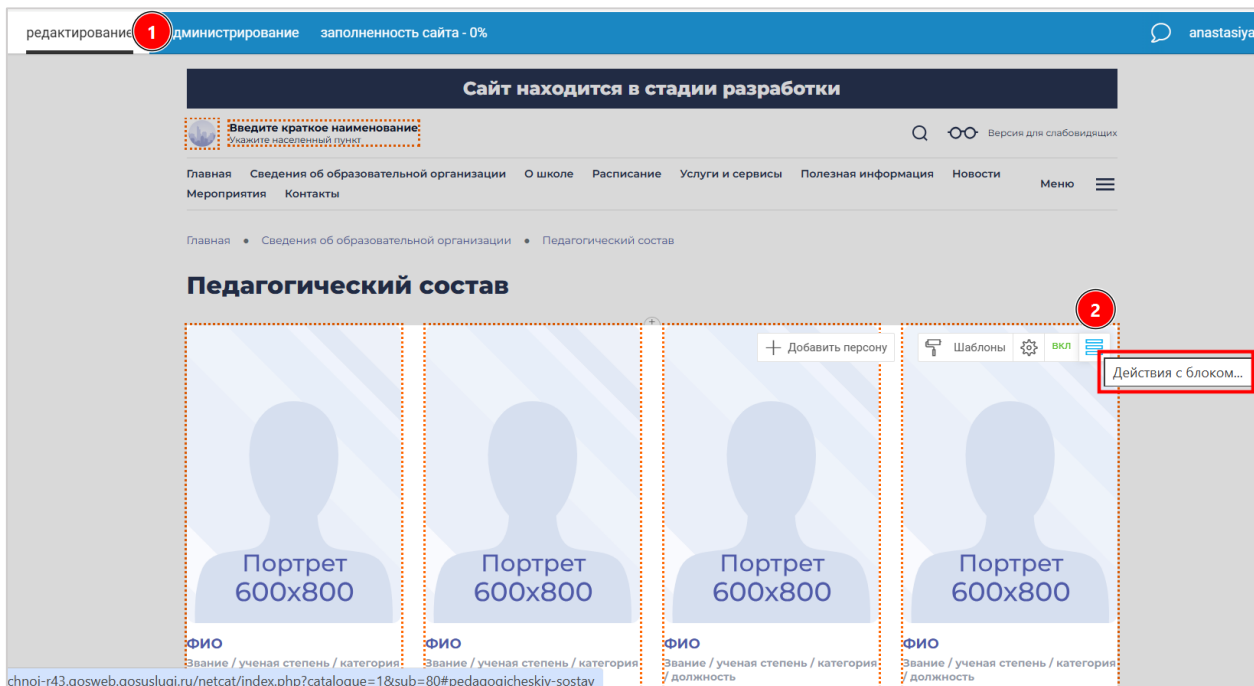


Рисунок 3

Нажмите на изображение «гамбургера» и выберите позицию в списке «Добавить блок» (рисунок 4), нажав на него выберете позицию «после этого блока» (рисунок 4)

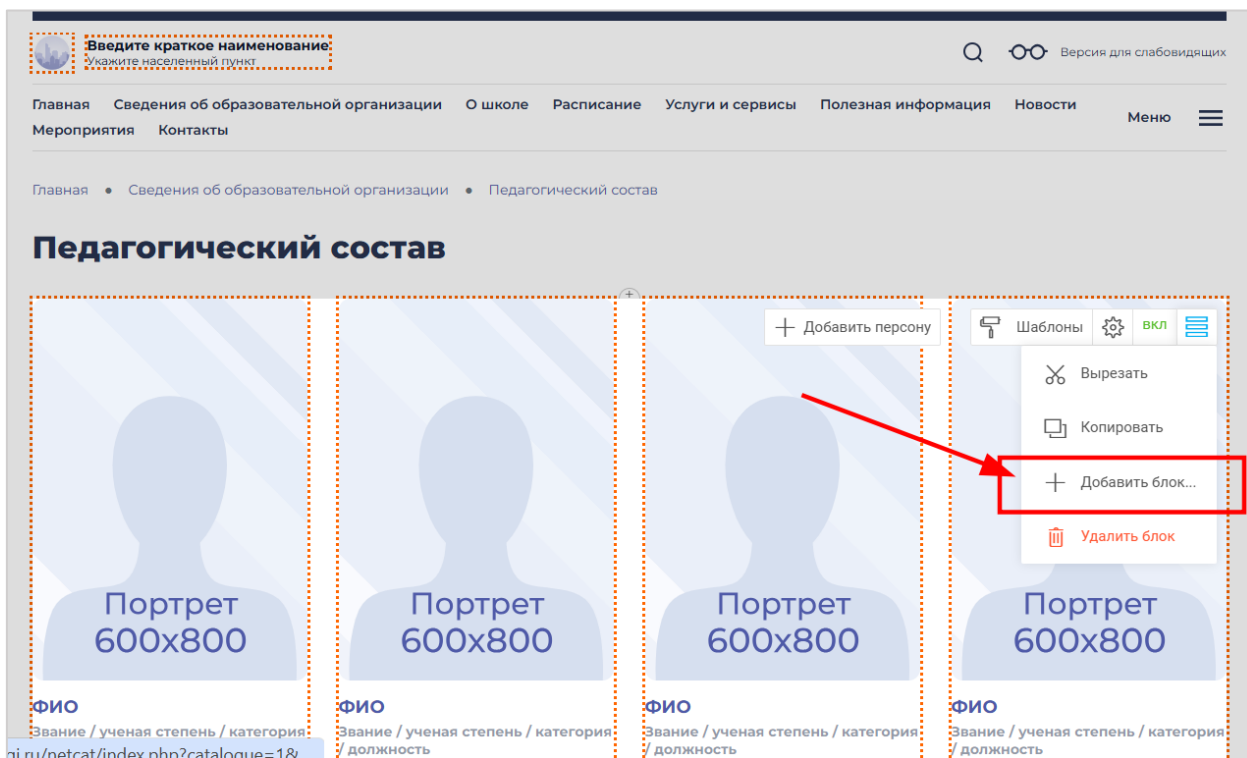


Рисунок 4

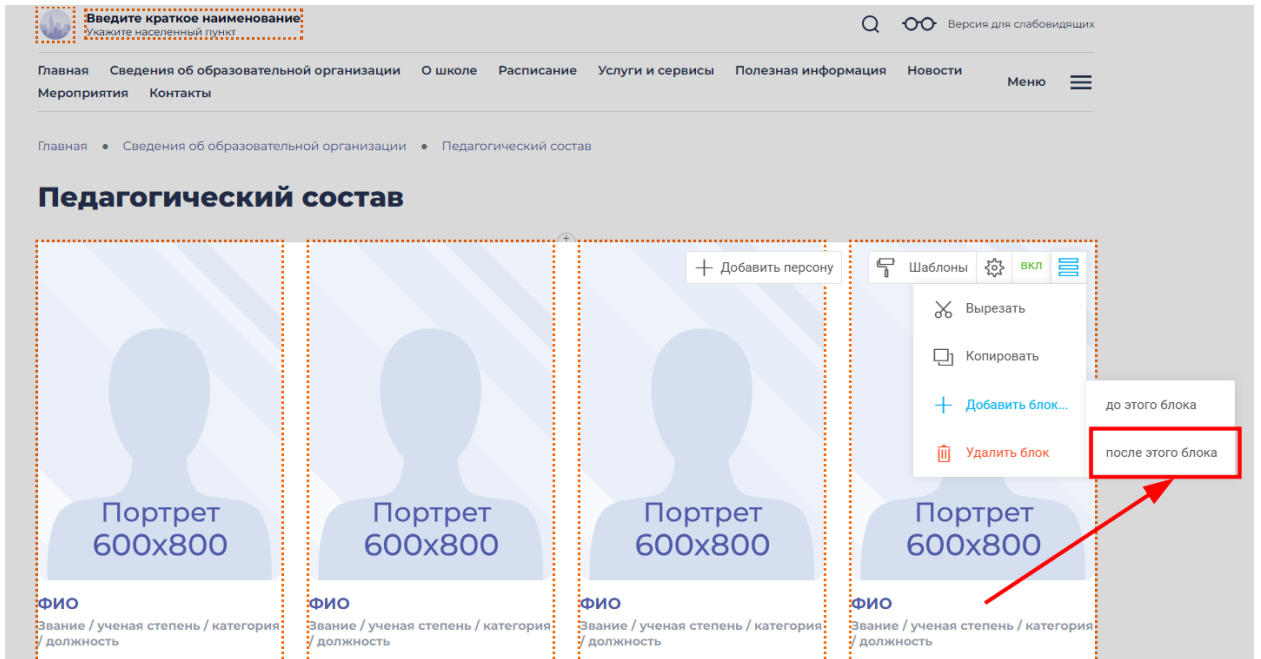


Рисунок 5

В выпавшем списке блоков в списке «Госвеб» выберете, например, блок «Файл» (рисунок 5)

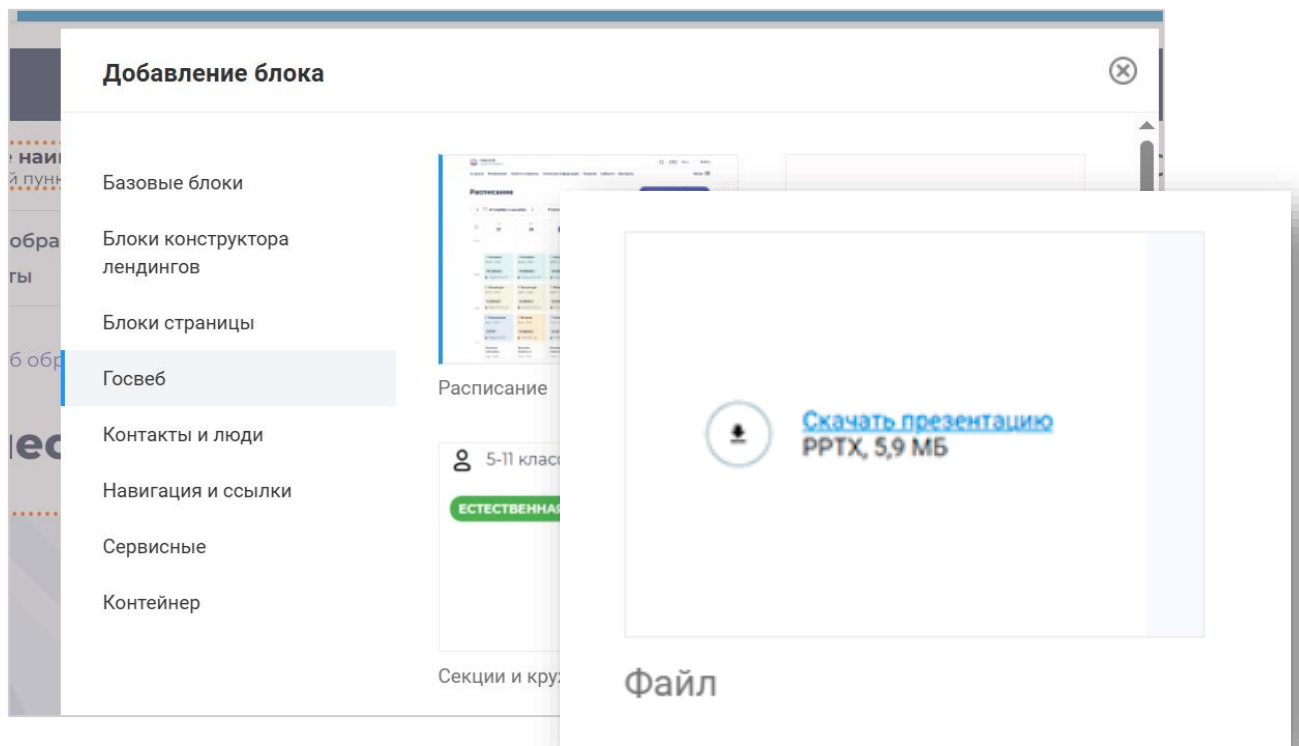


Рисунок 5

Вернитесь на страницу персон, спуститесь вниз страницы, наведите курсор мыши на нижнюю часть страницы таким образом, чтобы появилась пиктограмма «гамбургера» (рисунок 6)



Рисунок 6

Нажав на «гамбургер» в появившемся окне выберете значение «Добавить файл» (рисунок 7)

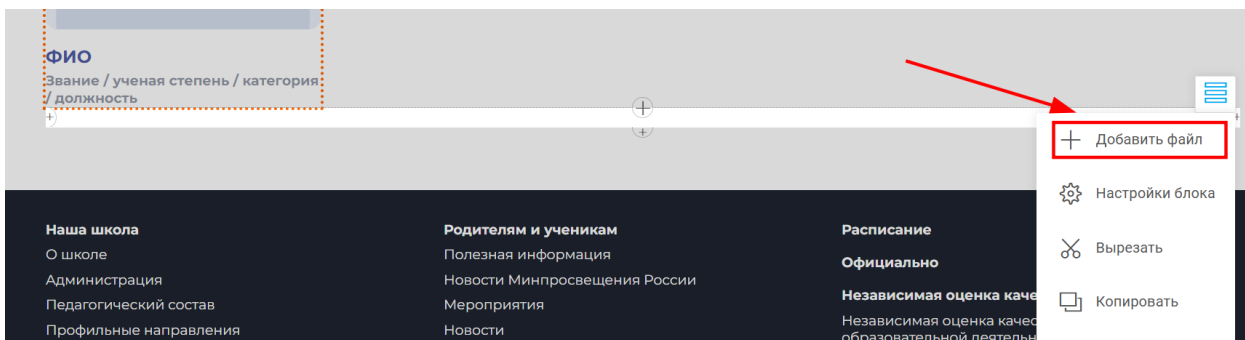


Рисунок 7

Откроется окно добавления файла, в котором необходимо будет добавить файл (рисунок 8). После чего результат добавления важно сохранить, нажав на кнопку «Сохранить» в правом углу карточки документа

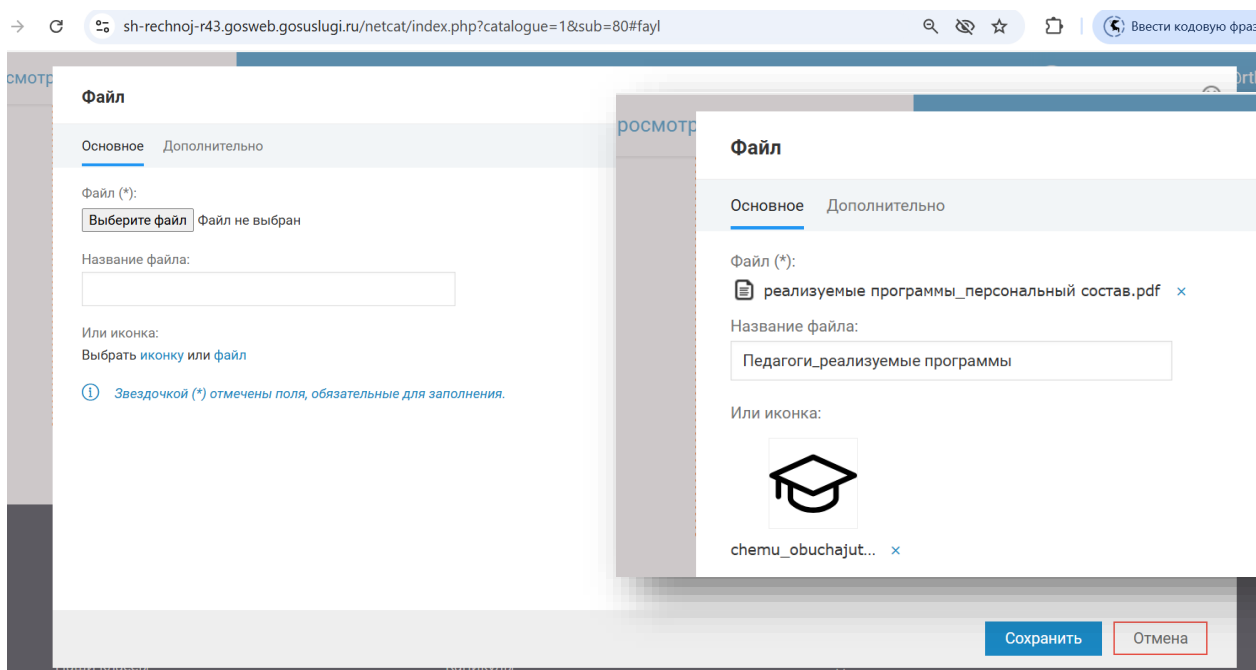


Рисунок 8

На странице появится активная ссылка с переходом на документ (рисунок 9)

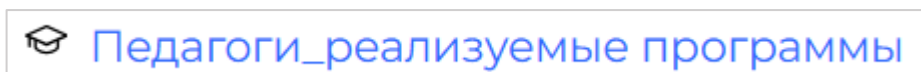


Рисунок 9

Обращаем внимание, что при необходимости загрузки множества документов можно добавить блок «Документы» (инструкция представлена в личных кабинетах администраторов).

Важно отметить, что формат документа, рекомендуемый к размещению – PDF, поскольку только он отвечает нормам доступности инфо свободного доступа к информации на основе общедоступного программного обеспечения (пп. а) п. 25 Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. № 1493

2. для спортивных организаций дополнительного образования, средних профессиональных организаций образования (УО СПО)

В режиме просмотра перейдите в подраздел «Педагогический состав» раздела «Сведения об образовательной организации» (рисунки 10-11)

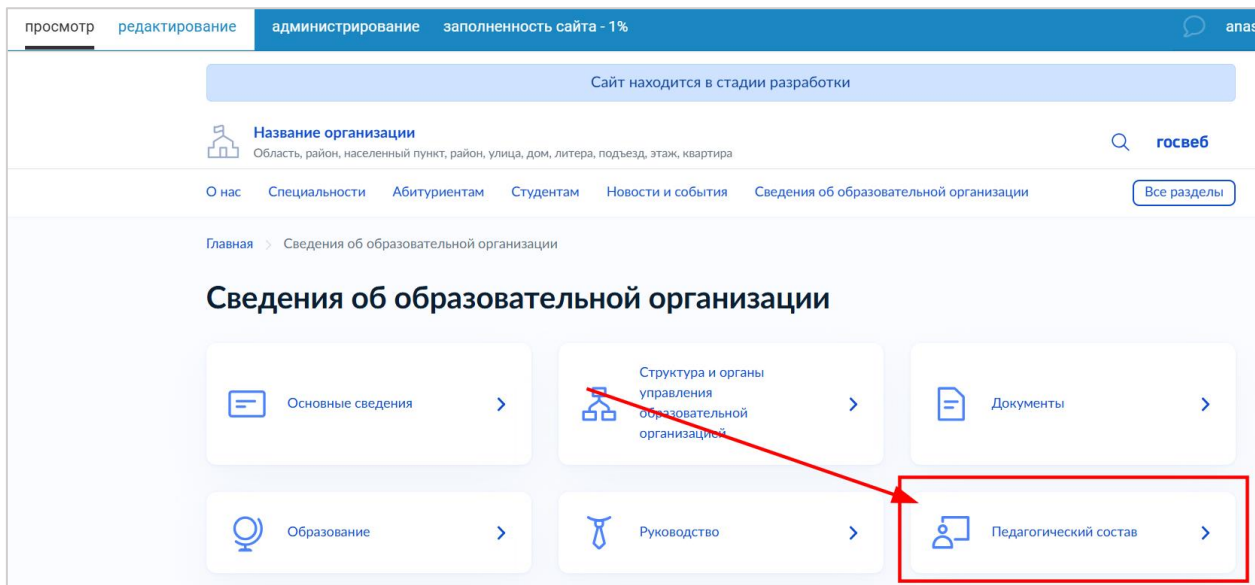


Рисунок 10

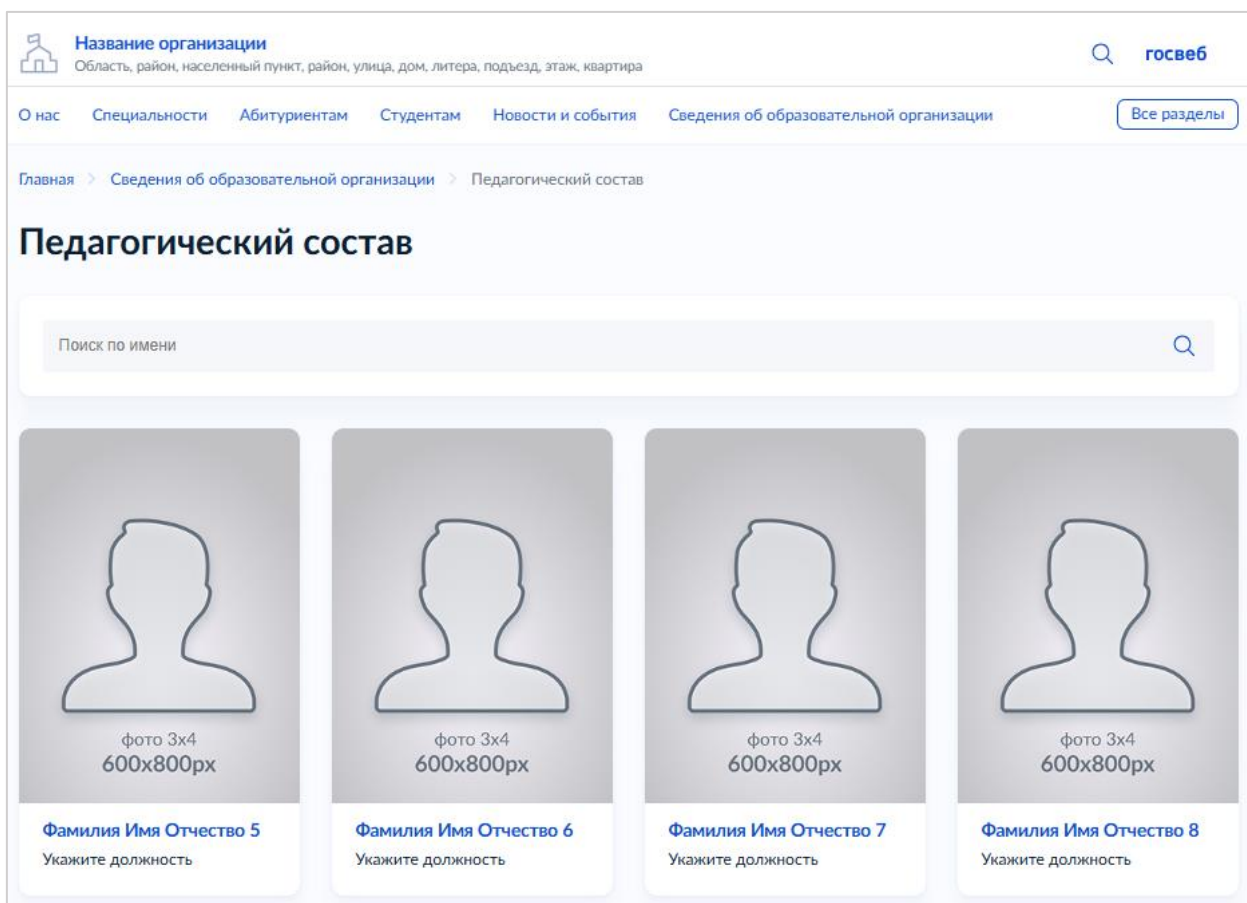


Рисунок 11

Перейдите в режим визуального редактирования (1) и наведите курсор мыши таким образом, чтобы появилась пиктограмма «гамбургера» (2) (рисунок 12)

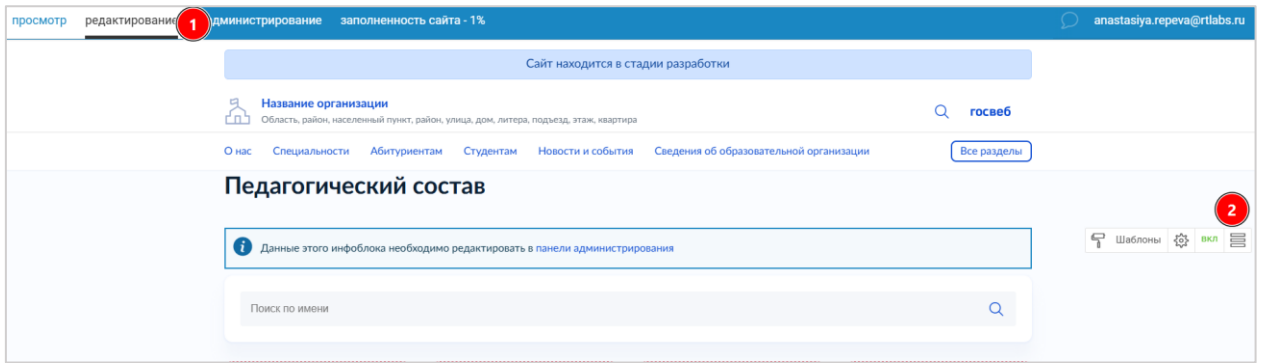


Рисунок 12

Нажмите на изображение «гамбургера» (1) и выберите позицию в списке «Добавить блок» (2), нажав на него выберете позицию «после этого блока» (3) (рисунок 13)

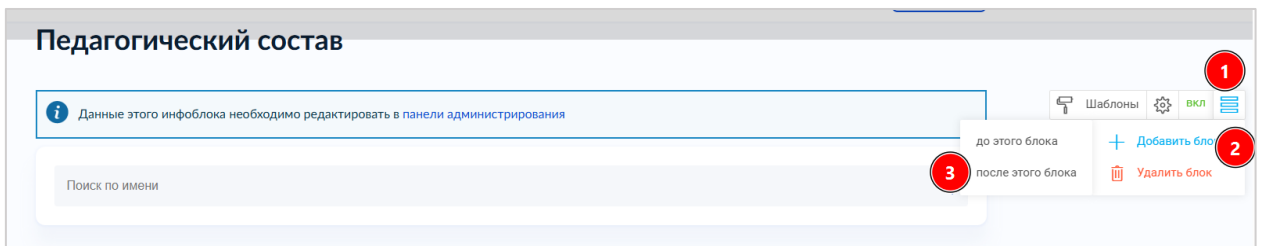


Рисунок 13

В выпавшем списке блоков в списке «Базовые блоки» выберете, например, блок «Текст с возможностью прикрепления документов» (рисунок 14)

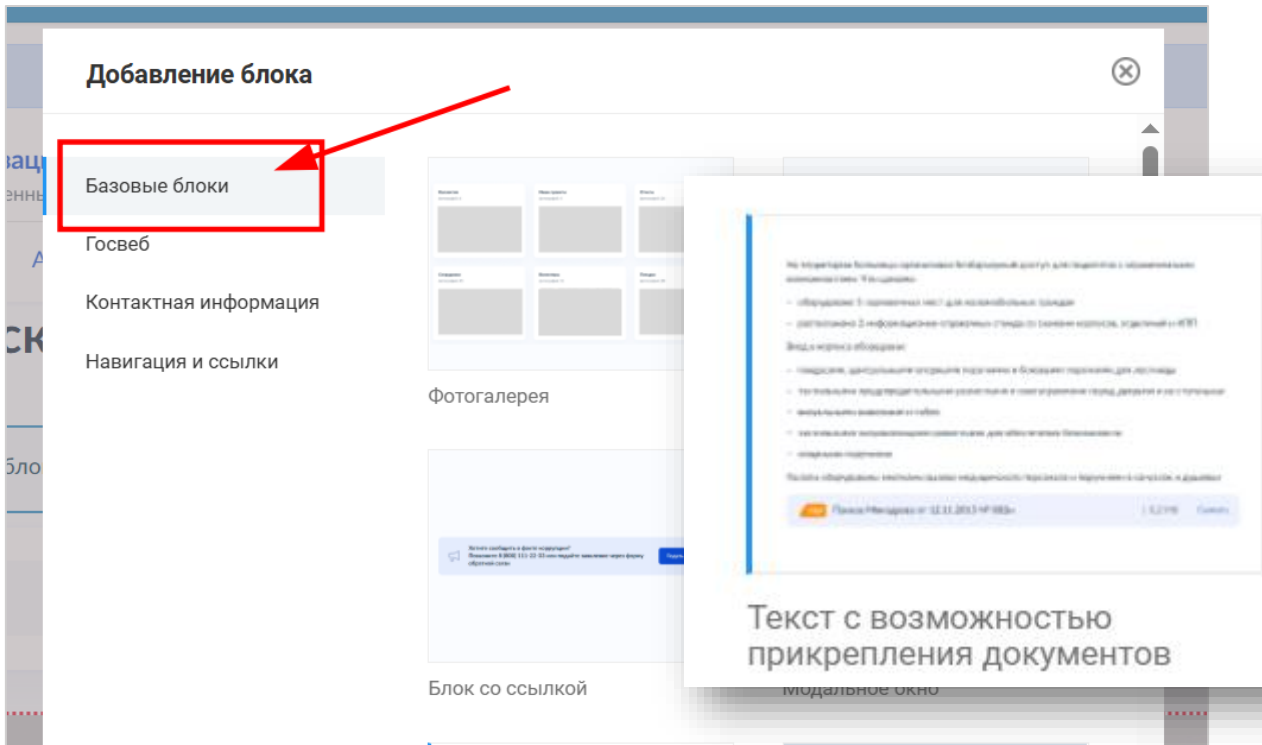


Рисунок 14

После добавления блока внизу страницы появится одноименный блок, который необходимо будет подготовить (рисунок 15)

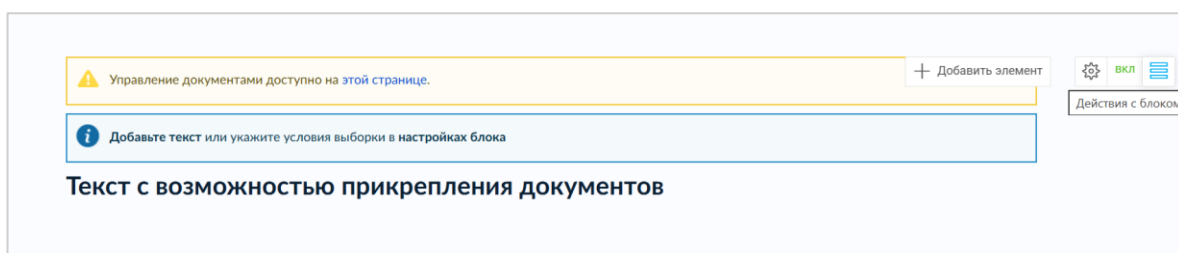


Рисунок 15

Нажмите на пиктограмму «шестеренка» (рисунок 16), перейдите в настройки блока

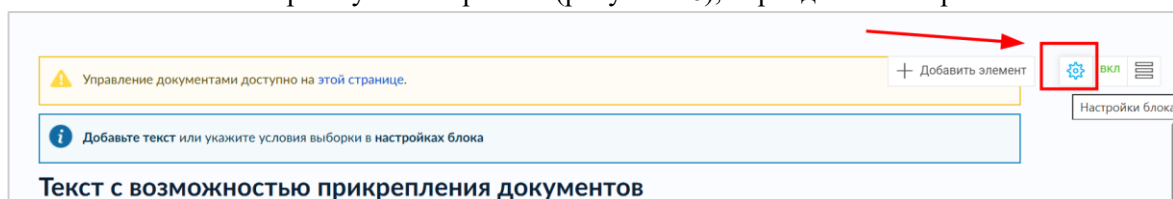


Рисунок 16

В настройках во вкладке «Другое» (1) переименуйте блок (2) (например, «Реализуемые программы») и сохраните результат (рисунок 17)

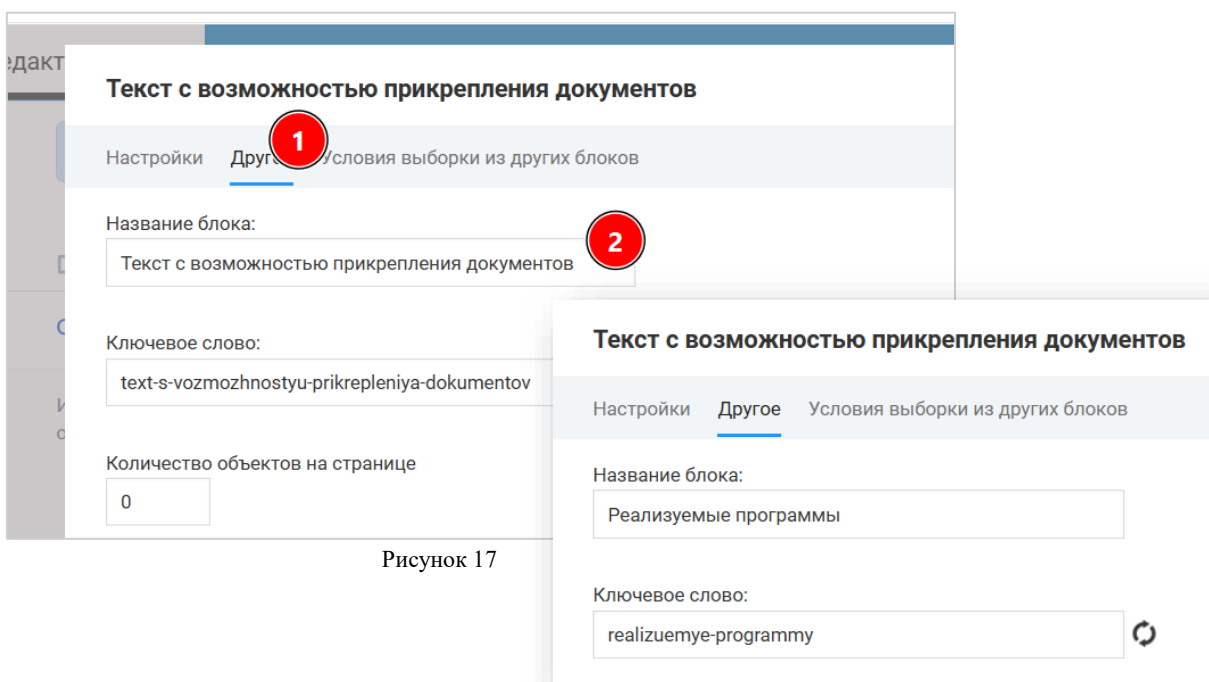


Рисунок 17

Вид блока на странице примет вид (рисунок 18). В режиме редактирования наведите курсор на позицию «Добавить элемент»

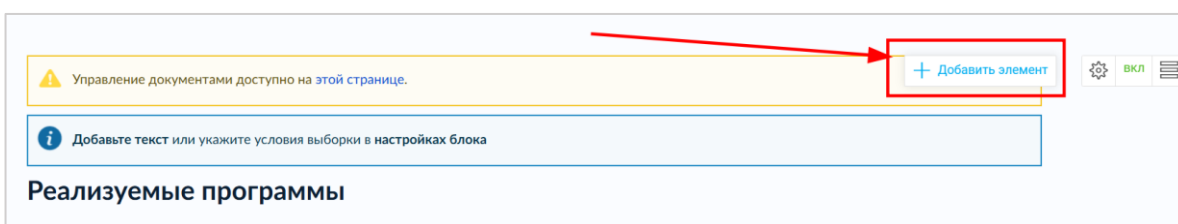


Рисунок 18

Откроется окно добавления файла, в котором необходимо будет добавить файл (рисунок 19), игнорируя поля описания. После чего результат добавления важно сохранить, нажав на кнопку «Сохранить» в правом углу карточки.

Обращаем внимание, что добавить документ возможно в том случае, если он предварительно внесён в список раздела «Документы». Инструкция по работе с разделом представлена в личных кабинетах администраторов.

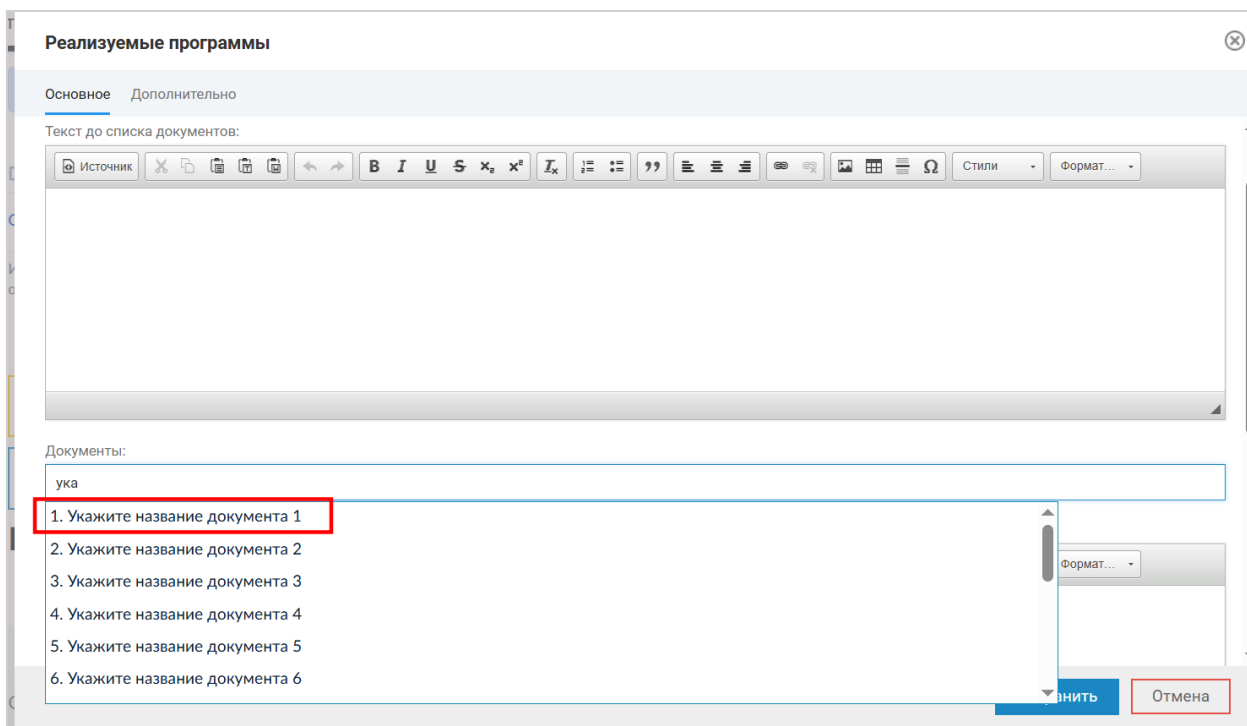


Рисунок 19

На странице появится блок с документом (рисунок 20).



Обращаем внимание, что указанный компонент позволяет добавить множество документов.

Важно отметить, что формат документа, рекомендуемый к размещению – PDF, поскольку только он отвечает нормам доступности инфо свободного доступа к информации на основе общедоступного программного обеспечения (пп. а) п. 25 Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. № 1493