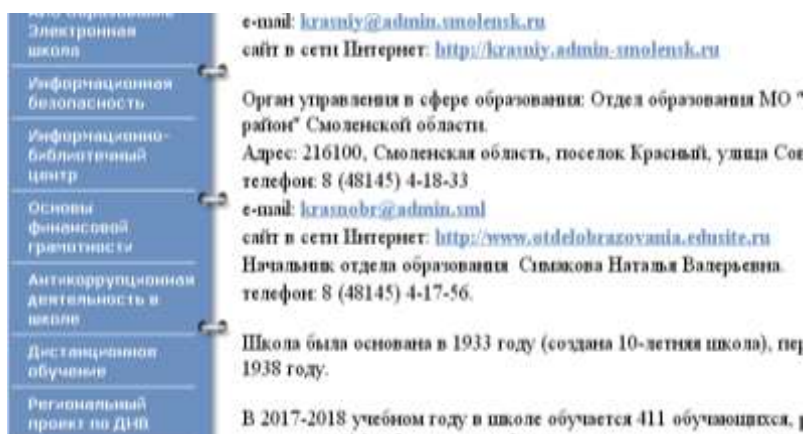


Общие минимальные требования к сопровождению и информационному наполнению страниц сайтов образовательных организаций, посвященных деятельности по повышению финансовой грамотности обучающихся

(рекомендации)

1. Доступ к странице/разделу.

Переход к странице осуществляется с главной страницы сайта. Соответствующий элемент в главном меню или баннер должен быть виден пользователям!



В случае отсутствия такой возможности проверьте корректность работы поиска по сайту. При вводе ключевых слов «финансовая грамотность», «повышение финансовой грамотности» пользователь должен получить доступ к странице с искомой информацией.



2. Общая информация

- Название Проекта
- Год начала реализации деятельности по повышению финансовой грамотности
- Руководитель Проекта в образовательной организации: Ф.И.О., должность, рабочий телефон, адрес электронной почты
- Участники (какие классы/группы обучающихся задействованы в Проекте)
- Муниципальный координатор (Ф.И.О., должность) - факультативно

Обратите внимание! При смене руководителя проекта в образовательной организации необходимо разместить сканированную копию соответствующего приказа с указанием даты начала исполнения обязанностей новым руководителем

3. Нормативно-правовые акты

Федеральные: акты Правительства РФ, Министерства Просвещения РФ, Министерства финансов РФ, Центрального Банка РФ, касающиеся вопросов повышения финансовой грамотности обучающихся: распоряжения, приказы, стратегии, дорожные карты, тексты соглашений и иное

Региональные: Указы Губернатора Смоленской области, приказы, иные нпа Департамента Смоленской области по образованию и науке (дорожные карты, договоры о сотрудничестве, план реализации мероприятий по повышению финансовой грамотности на территории области и др.), нпа отделения по Смоленской области главного управления ЦБ РФ

Локальные: Приказы по учреждению (например, о назначении руководителя Проекта, об участии в мероприятиях муниципального/регионального/всероссийского уровня по теме Проекта), выписки из протоколов педсоветов, ШМО/заседаний кафедр с указанием темы и Ф.И.О. выступающего (по тематике Проекта); сканированные копии договоров о сотрудничестве с иными организациями в рамках Проекта, план мероприятий по реализации Проекта на год, паспорт программы повышения финансовой грамотности обучающихся образовательной организации и др.)

Обратите внимание! Размещение актов локального уровня очень желательно, так как это показатель работы и индикатор активности конкретной образовательной организации по повышению финансовой грамотности

4. Новостная информация

Варианты размещения информации в данном блоке:

- 1) размещаются текущие новости, например, за последний учебный или календарный год. Новости более раннего периода переносятся в папку «архив»
- 2) размещаются все новости последовательно с момента начала реализации проекта (лента новостей) см. МБОУ «Сметанинская СШ» Смоленского района

Обратите внимание! Новости – блок, требующий регулярного обновления. Не должна иметь место ситуация, когда опубликована единичная новость от ноября 2018 года, за которой не следует никакого продолжения!

В новостном блоке возможно размещение следующей информации:

- текстовые новости по тематике Проекта;
- фотоотчёты о проведённых мероприятиях (внутри и за пределами образовательной организации: участие в экскурсиях, посещение выставок, финансовых организаций и др.);
- информация об участии педагогических работников в вебинарах, обучении на курсах повышения квалификации по тематике проекта (текстовая новость в общем виде или

сканированные копии свидетельств, удостоверений – по желанию! участников, т.к. указанные документы содержат персональные данные);

- анонсы мероприятий;
- ссылки на информацию на сторонних сайтах (Администрации МО, сайты периодических изданий), в случае наличия на этих сайтах новостей, касающихся деятельности вашей образовательной организации (см. МБОУ СШ №1 г. Рославль)

5. Методические материалы

Возможно размещение методических материалов или аннотированного перечня таких материалов с указанием способ доступа к ним.

Методические материалы (разработки) должны охватывать все категории участников Проекта: обучающихся, родителей, педагогических работников.

Возможно представление как своего опыта (авторские разработки педагогических работников образовательной организации), так и педагогического опыта регионального и всероссийского уровней (например, сборники материалов научно-практических конференций)

Обратите внимание! Если материалы размещены на стороннем ресурсе, обновляйте ссылки! Так, все образовательные организации, разместившие ссылку на материал «Основы финансовой грамотности. Методические рекомендации по разработке и реализации программы курса в общеобразовательных организациях», могут убедиться, что ссылка в настоящий момент ведёт на несуществующую страницу ЦБ РФ.

В случае дефицита места на сайте, целесообразно размещать материалы в специальных хранилищах и облачных ресурсах: Яндекс.Диск, Гугл.Диск, Облако.mail.ru и др. Это также отменит необходимость регулярных проверок корректности представленных ссылок, ведущих на сайты иных организаций (см. пример выше).

Если методические материалы представляют собой УМК или его части (например, рабочую программу курса), они должны быть актуальны на сегодняшний день! (федеральная линейка учебников, планируемые результаты в соответствии с текущей редакцией ФГОС и т.д.)

* дополнительная информация размещается в свободной форме без предъявления требований к частоте обновления

* актуальность информации пунктов 2-5 настоящих рекомендаций проверяется не реже одного раза в два месяца (корректность ссылок, актуальность Ф.И.О. руководителя и мун. координатора, перевод лишней информации в «архив» и др.)

* обновление страницы:

новостная информация – регулярно по мере появления информационного повода;

нормативно-правовые акты: при прекращении действия - удаляются (или убираются в папку «архив»), при появлении новых - добавляются по мере поступления (федеральные, региональные) или по мере разработки (локальные);

методические материалы – пополнение «методической копилки» материалами или пополнение аннотированного списка методических разработок регулярно - не реже одного раза в полугодие

Обратите внимание! Избегайте размещения на странице такой информации, которая является необязательной, при этом требует постоянной проверки на актуальность.

Например, при размещении на странице сайта списка всех образовательных организаций – участников проекта конкретного муниципального образования с указанием фамилии руководителя проекта в каждой образовательной организации (как это сделано в настоящее время на нескольких сайтах), возникнет необходимость регулярного отслеживания актуальности фамилий руководителей. Эта информация лишняя сама по себе, так как такие перечни – зона ответственности муниципального координатора, при этом обязывает проводить дополнительную работу. То же относится и к размещению на сайтах списка лиц, осуществляющих научно-методическое руководство Проектом от Смоленского областного института развития образования. Не все из указанных на сайтах образовательных организаций специалистов являются работниками ГАУ ДПО СОИРО в настоящий момент. Достаточно написать общую фразу и дать ссылку на сайт СОИРО.

Методист НИЦ

С.Н. Студенкова