

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

*Яроцкий Андрей Александрович, заместитель начальника центра информатизации и дистанционного образования государственного учреждения образования «Минский областной институт развития образования»*

### **1. Первоочередные меры**

1.1. Государственное учреждение образования (далее – учреждение) должно иметь собственный официальный сайт в сети Интернет (далее – сайт) или отдельную веб-страницу (отдельный раздел). Отдельная веб-страница (отдельный раздел) размещается на официальном сайте вышестоящей организации.

*Пример. Малокомплектное учреждение дошкольного образования может разместить информацию о своей деятельности в отдельном разделе или на отдельной веб-странице сайта вышестоящей организации – управления (отдела) по образованию, спорту и туризму районного (городского) исполнительного комитета, управления по образованию районного исполнительного комитета.*

1.2. Сайт должен иметь доменное имя. Доменные имена сайтов учреждений регистрируются в доменных зонах «.бел» и (или) «.by» (домены первого уровня). В доменном имени сайта учреждения возможно использование «gov.by» («gov» – домен второго уровня).

*Пример. В Клецком районе все учреждения, подведомственные управлению по образованию, спорту и туризму Клецкого районного исполнительного комитета, используют «kletsk-asveta.gov.by» в доменных именах собственных сайтов. kletsk-asveta.gov.by – полное доменное имя управления по образованию, спорту и туризму Клецкого районного исполнительного комитета, где «kletsk-asveta» – домен третьего уровня. Так, государственное учреждение образования «Клецкая средняя школа № 1» имеет доменное имя sch-1.kletsk-asveta.gov.by, где «sch-1» – домен четвертого уровня.*

Регистрация доменного имени сайта учреждения осуществляется только через аккредитованных регистраторов: ООО «ТриИнком», ООО «Суппорт чейн», ООО «Надежные программы», ООО «Активные технологии», ООО «Белорусские облачные технологии», ООО «Открытый контакт». Регистрация доменного имени сайта учреждения через другие организации запрещена.

Учреждение или вышестоящая организация должны иметь договор с регистратором доменного имени (аккредитованным регистратором) на техническое обслуживание доменного имени сайта учреждения. Владелец доменного имени сайта учреждения не могут являться физические лица, другие организации, в том числе коммерческие организации и индивидуальные предприниматели (ООО «Образовательные системы», ООО «ЭдуТех Солюшн» и пр.).

1.3. Сайт учреждения должен быть размещен на территории Республики Беларусь на ресурсах республиканского центра обработки данных. Оператором республиканского центра обработки данных является ООО «Белорусские облачные технологии». Учреждение или вышестоящая организация должна иметь договор с ООО «Белорусские облачные технологии» на услугу [хостинга](#) сайта.

1.4. Учреждение вправе выбрать любую систему управления содержимым сайта или конструктор сайтов. Система или конструктор должны размещаться на ресурсах республиканского центра обработки данных и соответствовать другим требованиям законодательства Республики Беларусь к сайтам государственных организаций.

1.5. Сайт должен быть зарегистрирован в государственном регистре информационных ресурсов (государственный регистр доступен по ссылке: <http://грис.бел>). Номер и дата регистрационного свидетельства размещаются в [футере](#) сайта (рис. 1). Бумажный вариант регистрационного свидетельства хранится в учреждении.

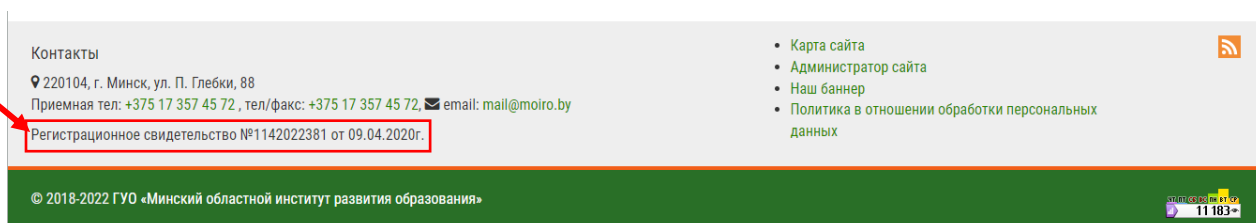


Рисунок 1. Пример размещения номера и даты регистрационного свидетельства в футере сайта

1.6. Формирование, ведение и обеспечение функционирования сайта учреждения осуществляются лицами, назначенными руководителем учреждения.

*Лица, ответственные за формирование, размещение и обновление информации, размещаемой на сайте, назначаются приказом руководителя учреждения. Также в учреждении должен быть утвержден регламент организационно-методического обеспечения функционирования сайта, при необходимости – порядок заполнения разделов сайта.*

1.7. Учреждение обязано регулярно принимать меры по реализации предложений граждан, направленных на совершенствование функционирования сайта.

## 2. Общие организационно-технические меры к сайту

2.1. Сайт должен быть совместим с различными веб-браузерами (*Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Яндекс и др.*).

2.2. В хедере сайта должны быть предусмотрены элементы для смены локализации (языка) сайта (рис. 2).

*Пример. Информация на сайте предоставляется на русском и белорусском языках за исключением: текстов нормативных правовых актов (извлечений из них), которые приводятся на языке их принятия (издания); форм (бланков) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур, которые представляются на языке их установления.*

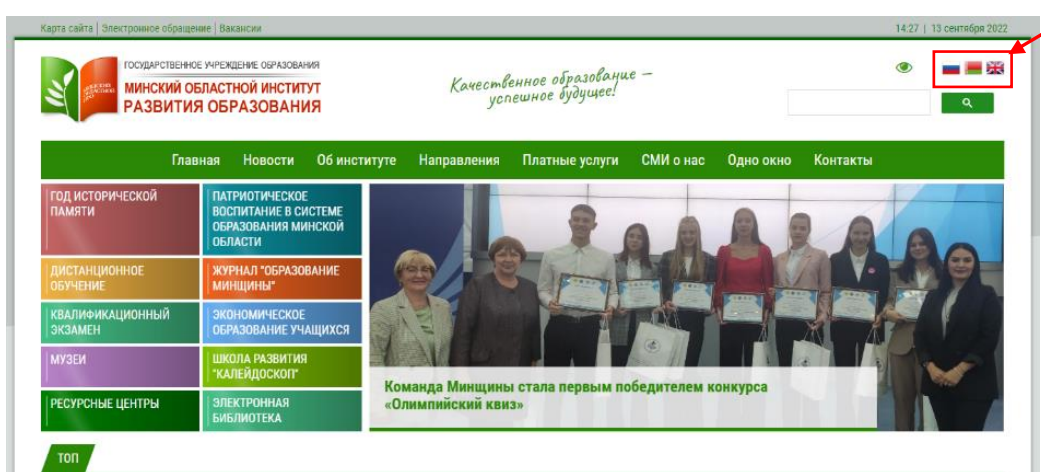


Рисунок 2. Пример размещения элементов для смены локализации (языка) сайта

2.3. В хедере сайта должен быть предусмотрен элемент для переключения к версии сайта для инвалидов по зрению (рис. 3).

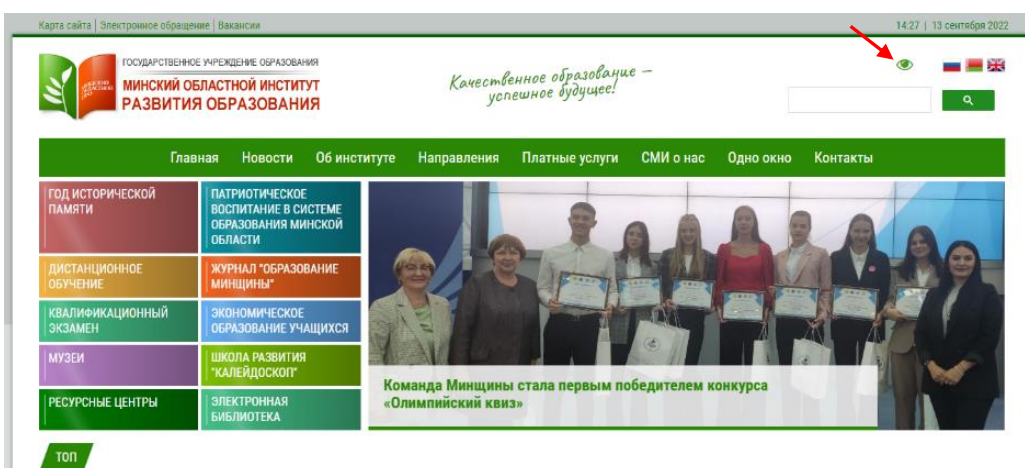


Рисунок 3. Пример размещения элемента для переключения к версии сайта для инвалидов по зрению

2.4. Учреждение должно регулярно проводить анализ посещаемости сайта. На сайте необходимо предусмотреть инструмент для оценки посещаемости сайта и анализа поведения посетителей сайта на отдельных страницах сайта –

Интернет-статистику. Интернет-статистика посещаемости сайта как правило отображается в футере сайта (рис. 4).

*Пример. Для оценки посещаемости сайта и анализа поведения посетителей сайта можно воспользоваться бесплатным Интернет-сервисом «Яндекс.Метрика».*



Рисунок 4. Пример размещения «Яндекс.Метрики» в футере сайта

2.5. На сайте должна быть реализована возможность поиска информации по ключевым словам. Поисковая строка и другие инструменты для поиска отображаются в хедере сайта (рис. 5).

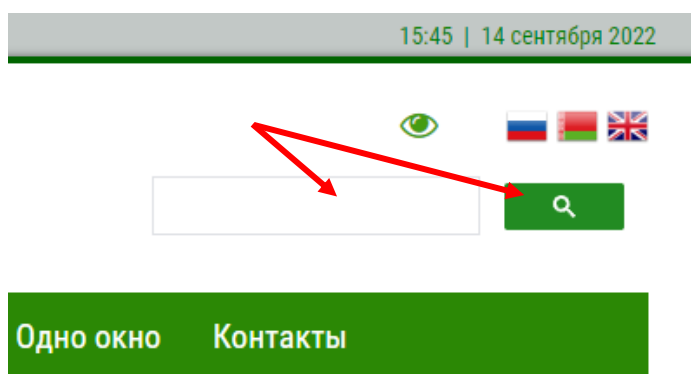


Рисунок 5. Пример размещения поисковой строки и кнопки поиска в хедере сайта

2.6. На сайте должна быть предусмотрена возможность копирования фрагментов текста в буфер обмена.

2.7. Шаблон страницы должен обеспечивать корректное восприятие информации при различных размерах окна веб-браузера, в т.ч. быть адаптирован для просмотра на мобильных устройствах (рис. 6).



Рисунок 6. Проверка адаптивности страницы сайта (в браузере выбрано разрешение 400×850)

2.8. Все страницы сайта должны иметь единый дизайн.

2.9. На сайте не должны использоваться фоновые изображения, которые могут затруднить его восприятие или исказить информацию.

2.10. Необходимо избегать эффектов, затрудняющих восприятие информации или отвлекающих пользователя от содержания документа: мигания и мерцания, эффектов выделения, движущихся строк и др.

2.11. Учреждение должно разработать положение о политике в отношении обработки **куки**. Положение о политике в отношении обработки куки публикуется на сайте учреждения.

*Пример. Образец политики в отношении обработки куки доступен на сайте Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь: <https://cpd.by/politika-v-otnoshenii-obrabotki-kuki/>.*

Уведомление об использовании куки отображается на сайте при первом посещении его пользователем сети Интернет (рис. 7). На сайте должна быть реализована техническая возможность получения согласия посетителя сайта на обработку куки.

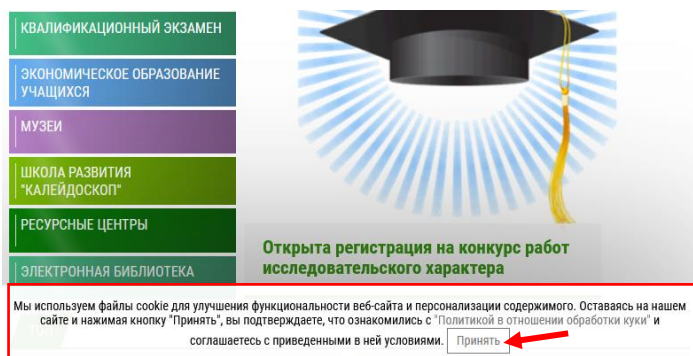


Рисунок 7. Уведомление об использовании куки

### 3. Структура и наполнение сайта

3.1. Для представления элементов системы навигации по сайту должно использоваться текстовое меню (рис. 8). Для создания меню не рекомендуется использовать JavaScript, флэш-анимацию, отдельные графические объекты (картинки, видео и др.).

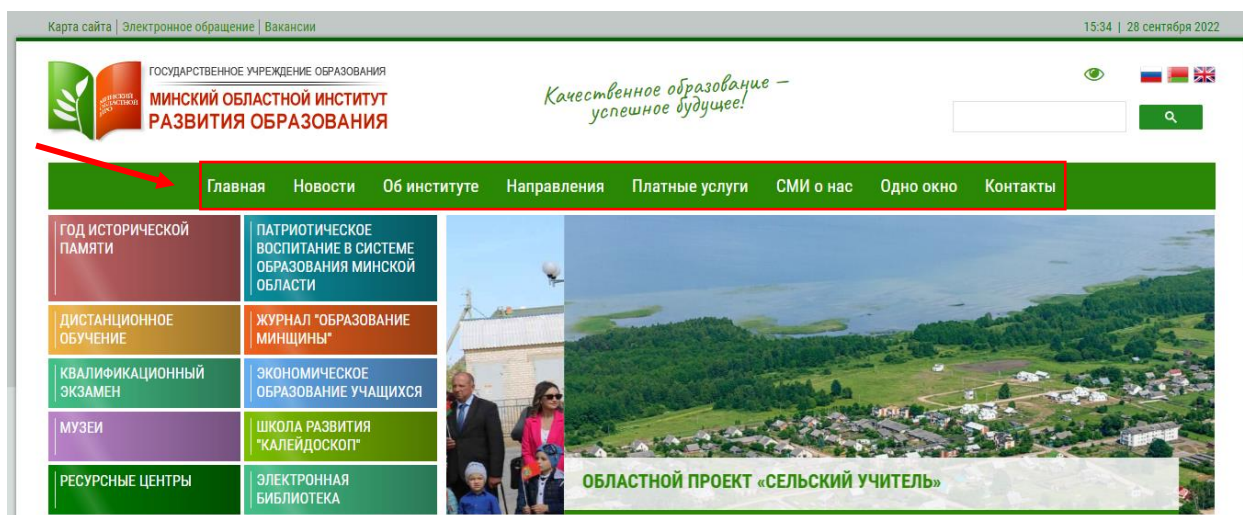


Рисунок 8. Главное (текстовое) меню сайта

3.2. Рекомендуется, чтобы главное меню сайта было представлено следующими основными разделами: «Главная», «Новости», «Об учреждении», «Одно окно», «Контакты» и др. При этом, главное меню не должно быть перегружено текстовым контентом.

*Пример. Главное меню может быть горизонтальным или вертикальным и, помимо выше указанных основных разделов, может включать другие дополнительные тематические разделы.*

В главном меню разрешается использовать дополнительное меню второго и третьего уровней. Посетитель сайта, исходя из названий разделов и подразделов, должен понимать, что и где он может искать.

3.3. Для удобства навигации по сайту необходимо предусмотреть наличие навигационных цепочек, которые отображаются в верхней части каждой страницы (рис. 9). Навигационные цепочки содержат путь следования по разделам от главной страницы сайта до текущей открытой страницы.

Вложенность страниц не должна превышать пяти уровней. На текущей открытой странице для посетителя сайта должна быть предусмотрена возможность вернуться на главную страницу или перейти в другой раздел сайта.

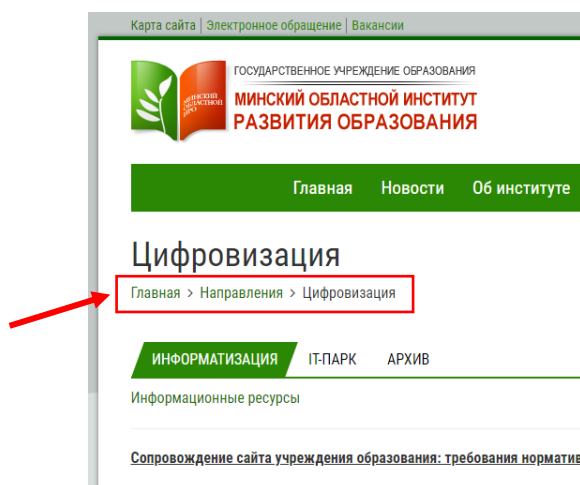


Рисунок 9. Навигационная цепочка, включающая три уровня вложенности

3.4. Для изучения структуры сайта следует предусмотреть наличие карты сайта. Ссылка на карту сайта обычно публикуется в футере сайта (рис. 10).

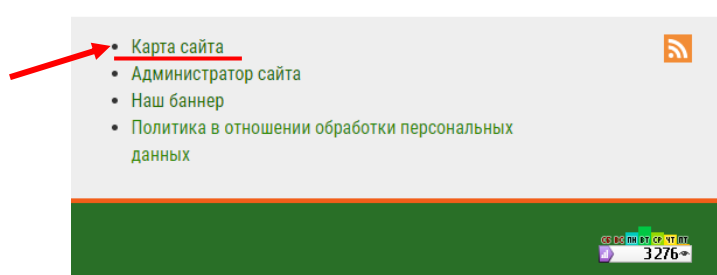


Рисунок 10. Расположение ссылки на карту сайта в футере сайта

3.5. Каждая гиперссылка на сайте должна быть рабочей и приводить посетителя сайта к ожидаемому им ресурсу.

3.6. Если дается гиперссылка на внешний сайт, рекомендуется, чтобы оповещение об этом посетителя сайта осуществлялось заранее, при этом страницы, на которые указывают такие гиперссылки, должны открываться в новом окне веб-браузера.

3.7. Тексты нормативных правовых актов Республики Беларусь не публикуются на сайте в полном объеме. Рекомендуется ссылаться на первоисточник, на котором опубликован нормативный правовой акт. Первоисточниками могут являться *Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь* (<https://pravo.by/>), *информационно-поисковая система «ЭТАЛОН-ONLINE»* (<https://etalonline.by/>), сайты государственных органов Республики Беларусь.

3.8. Если гиперссылка используется для загрузки файла, рекомендуется указывать его тип и размер.

*Пример. Методические рекомендации.docx, 1,35 Мб*

Рекомендуется размещать на сайте электронные текстовые документы в формате PDF.

3.9. Не подлежит размещению на сайте:

реклама, нарушающее законодательство в области размещения рекламы;

информация, которая направлена на содействие незаконной миграции;

информация, содержащая оскорбление и клевету;

информация, содержащая порнографические материалы;

информация, содержание которой направлено на осуществление экстремисткой деятельности, незаконного оборота оружия, боеприпасов, взрывных устройств, взрывчатых, радиоактивных, отравляющих, сильнодействующих, ядовитых, токсических веществ, наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, пропаганду насилия, жестокости, нацистская символика;

информация, направленная на причинение вреда национальной безопасности Республики Беларусь;

другие деяния, запрещенные законодательством Республики Беларусь.

*Пример. Информация об ответственности за распространение в сети Интернет запрещенной информации размещена на сайте государственного учреждения образования «Минский областной институт развития образования» в разделе «Кибербезопасность»:*  
<https://moiro.by/направления/научно-методическое-обеспечение/кибербезопасность>.

3.10. Литературные, научные, музыкальные, фотографические, аудиовизуальные произведения, произведения изобразительного искусства, иные объекты авторского и смежных прав, пользующихся правовой охраной на территории Республики Беларусь, публикуются на сайте с разрешения их правообладателя и при условии соблюдения иных требований законодательства об авторском праве и смежных правах.

3.11. Размещение информационных сообщений и (или) материалов, заимствованных из информационного ресурса информационного агентства, иного средства массовой информации, распространяемого через Интернет, осуществляется с использованием адресации (гиперссылки) на первоисточник информации и (или) средство массовой информации, ранее распространившие эти информационные сообщения и (или) материалы, если обладателем таких сообщений и (или) материалов не установлены иные условия их распространения.

3.12. На сайте учреждения должна быть опубликована политика учреждения в отношении обработки персональных данных (рис. 11).

3.13. Учреждение не реже одного раза в месяц проверяет полноту и объективность размещаемой на сайте информации.



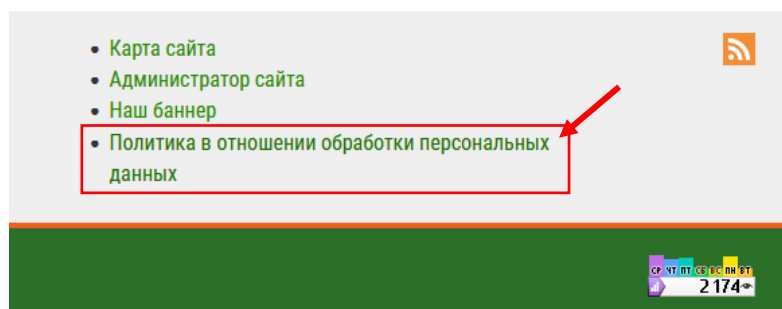


Рисунок 11. Пример размещения ссылки на политику учреждения в отношении обработки персональных данных

#### 4. Требования к главной странице

4.1. Размещаемая информация на главной странице должна отражать специфику деятельности учреждения. Информация должна обладать необходимой глубиной содержания и регулярно обновляться. Приветственное текстовое сообщение на главной странице должно способствовать формированию позитивного и прогрессивного имиджа современного учреждения.

4.2. Официальное наименование учреждения размещается в текстовом формате в хедере сайта. Не допускается использование картинок и анимации с названием учреждения.

4.3. На главной странице может быть размещена актуальная информация, определяемая Президентом Республики Беларусь либо Советом Министров Республики Беларусь.

4.4. Должна быть обеспечена возможность быстрого перехода для пользователей на Интернет-портал Президента Республики Беларусь (ссылка: <https://president.gov.by>), Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, сайт вышестоящего государственного органа и (или) организации (Министерство образования Республики Беларусь, главное управление по образованию Минского областного исполнительного комитета, управление (отдел) по образованию, спорту и туризму районного (городского) исполнительного комитета, управление по образованию районного исполнительного комитета, районный (городской) исполнительный комитет, Минский областной исполнительный комитет).

*Пример. Быстрый переход может быть реализован с помощью баннеров, включающих ссылки на выше перечисленные информационные ресурсы. Баннеры обычно размещаются в футере (рис. 12) или [сайдбаре](#) сайта.*

2023-01-12

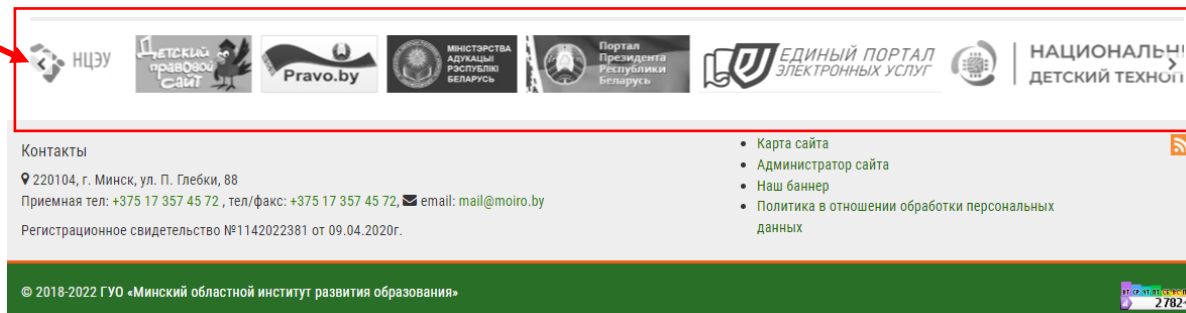


Рисунок 12. Пример размещения баннеров в футере сайта. Доступны элементы прокрутки баннеров

4.5. На сайте должна быть доступна информация о государственной символике Республики Беларусь.

*Пример. Соответствующая информация может быть опубликована на отдельной веб-странице сайта учреждения или предоставлена через баннер, включающий ссылку на страницу с информацией о государственной символике. Во втором случае страница должна принадлежать одному из информационных ресурсов, указанных в пункте 4.4.*

4.6. На главной странице сайта могут быть размещены **виджеты** с онлайн-опросами и онлайн-голосованиями, которые проводит учреждение либо вышестоящая организация (рис. 13).

The image shows a survey widget with a blue header 'Опросы'. The main text asks 'Как вы оцениваете организацию питания в учреждениях образования района?'. There are three radio button options: 'Полностью устраивает', 'Ребенку нравится питаться в школе', and 'Есть несущественные проблемы, над которыми нужно работать'. Below the options is a blue button labeled 'ПРОГОЛОСОВАТЬ!'. At the bottom, there is a link 'Результаты опросов'.

Рисунок 13. Виджет «Опросы»

## 5. Требования к разделу «Новости»

5.1. В разделе сайта «Новости» публикуется информация о новостях государственной организации, в том числе с размещением изображений граждан, полученных при проведении мероприятий с участием представителей этой организации.

5.2. Раздел сайта формируется в виде ленты новостей (рис. 14). Лента новостей должна обновляться не реже двух раз в неделю, а новости – датироваться.

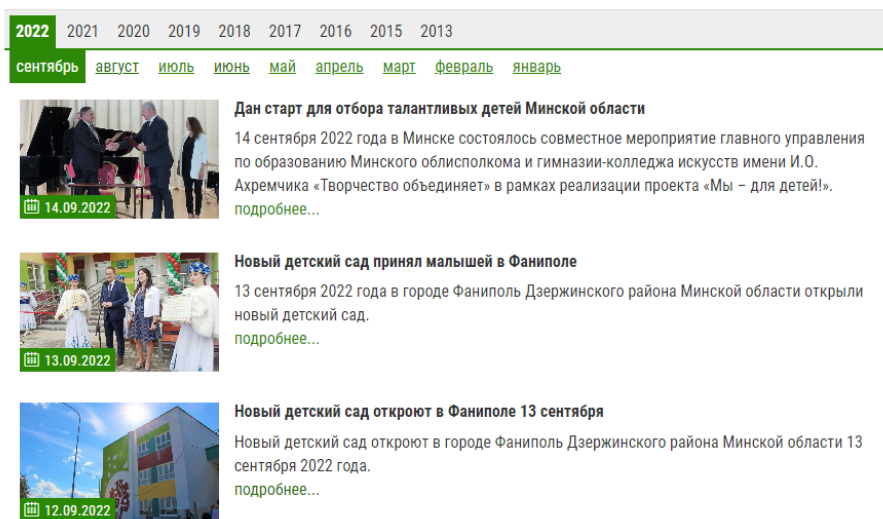


Рисунок 14. Раздел «Новости»

5.3. В разделе «Новости» должна быть предусмотрена возможность просмотра новостей за предыдущий период времени.

5.4. В разделе «Новости» может быть опубликована информация о проведении информационно-разъяснительной работы в трудовых коллективах и (или) с населением по месту жительства (анонсы и итоги встреч, иных мероприятий и др.).

## 6. Раздел «Об учреждении»

6.1. В разделе «Об учреждении» публикуются:

- сведения о задачах и функциях учреждения, ссылки на нормативные правовые акты, определяющие эти задачи и функции;
- информация о вышестоящем органе управления;
- описание условий для обучающихся;
- статистическая информация (сведения о коллективе, сведения о материальной базе, количественный состав обучающихся и др.);
- история учреждения, достижения учреждения, иная информация, связанная с деятельностью учреждения.

## 7. Раздел «Одно окно»

7.1. Раздел «Одно окно» содержит информацию о предоставлении услуг (работах, товарах), которые оказывает (выполняет, производит) учреждение для физических и юридических лиц (в том числе на платной основе); информацию о формах обратной связи; номера телефонов «горячих линий», телефонов доверия и справочных служб; наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа. Раздел может быть представлен следующими основными подразделами: «График приема граждан руководством учреждения», «Электронное обращение», «Административные процедуры», «Портал рейтинговой оценки» и др.

7.2. Порядок, время и место личного приема граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, размещаются в подразделе «График приема граждан руководством учреждения».

7.3. Порядок рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц; порядок направления в учреждение электронных обращений посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц с указанием гиперссылки на нее (ссылка: <https://обращения.бел/>), размещаются в подразделе «Электронное обращение».

7.4. Информация об осуществлении административных процедур в отношении юридических лиц и граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей размещается в подразделе «Административные процедуры» (рис. 15).

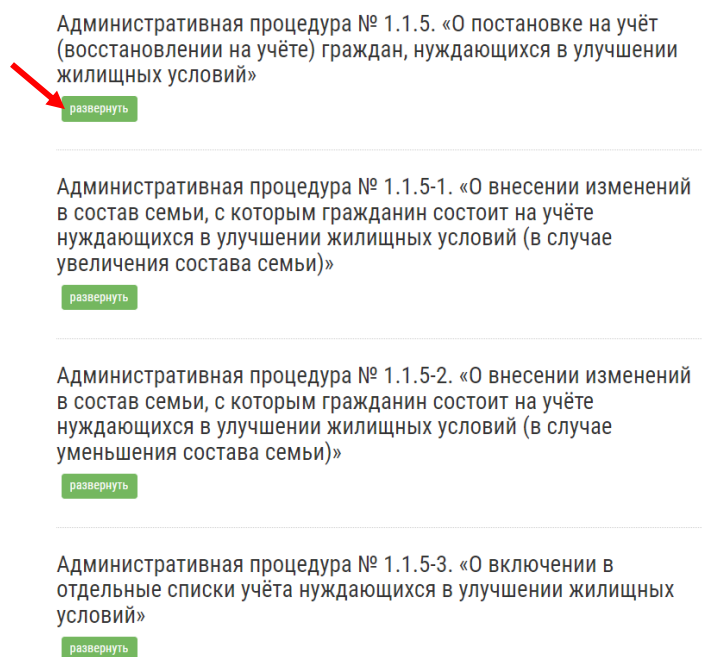


Рисунок 15. Перечень административных процедур. Кнопка «Развернуть» отображает дополнительную информацию об административной процедуре

В подразделе «Административные процедуры» должна быть представлена следующая информация: перечень административных процедур; порядок осуществления административных процедур; образцы заявлений, форм справок и других документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур; сроки осуществления административных процедур; сроки действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административных процедур; размер платы, взимаемой при осуществлении административных процедур, или порядок ее определения, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы; время приема, место нахождения, номер служебного

телефона, фамилия, собственное имя, отчество, должность работника (работников) учреждения, осуществляющего (осуществляющих) прием заявлений об осуществлении административных процедур.

7.4. В подразделе «Портал рейтинговой оценки» размещается информация для граждан о функционировании портала рейтинговой оценки качества оказания услуг и административных процедур организациями Республики Беларусь (далее – портал), а также ссылка на портал (<http://качество-услуг.бел/>) (рис. 16). На портале должен быть создан личный кабинет учреждения (страница учреждения).

*Пример. В подразделе «Портал рейтинговой оценки» публикуются ссылка на страницу учреждения, включающую анкету о качестве оказания услуг и (или) административных процедур учреждением. Информация о портале размещается в соответствии с рекомендациями Министерства связи и информатизации Республики Беларусь.*

## Портал рейтинговой оценки

[Главная](#) > [Одно окно](#) > Портал рейтинговой оценки

В целях обеспечения прозрачного и объективного механизма оценки эффективности деятельности государственных организаций по оказанию услуг, обеспечивающих жизнедеятельность населения, и административных процедур, Министерством связи и информатизации Республики Беларусь создан портал рейтинговой оценки ([ссылка](#)), с использованием которого граждане могут оценить качество оказанной услуги / процедуры.

Подробнее о портале можно посмотреть в видеоролике ([ссылка](#)).

Просим граждан высказывать свое мнение о качестве осуществленной услуги или административной процедуры в Минском областном институте развития образования.

Ваша оценка позволит повысить эффективность и качество работы нашего института.

Наш институт на портале можно найти любым удобным для Вас способом:

- с помощью поисковой строки на [сайте](#) по наименованию «Минский областной институт развития образования»;
- с использованием смартфона перейти по ссылке, используя QR-код, представленный ниже.

Чтобы оставить свою оценку, Вам нужно зарегистрироваться на портале.

Ваше мнение очень важно для нас!



Рисунок 16. Пример оформления страницы «Портал рейтинговой оценки»

## 8. Раздел «Контакты»

8.1. В разделе «Контакты» (рис. 17) должна быть представлена следующая информация:

полное название учреждения по уставу;

адрес учреждения с указанием почтового индекса;

адрес электронной почты учреждения (использование в служебных целях почтовых сервисов, размещенных за пределами Республики Беларусь запрещено);

служебный номер телефона приемной (в случае наличия);

сведения о руководителе учреждения и (в случае наличия) его заместителях (служебный номер телефона; должность, фамилия, собственное имя, отчество; фотографическое изображение);

режим работы учреждения;

банковские реквизиты учреждения.

8.2. Информация из пункта 8.1 может быть структурирована в соответствующие подразделы.

8.3. Служебные номера телефонов публикуются в международном формате.

*Пример. +375 17 350 43 93*

8.4. Служебные номера телефонов и адреса электронной почты должны быть кликабельными, т.е. содержать ссылки со специальными адресами, позволяющими открыть установленные на устройстве просмотра приложения для осуществления звонка и отправки сообщения.

#### Контакты

[Главная](#) > [Контакты](#)

220104, г. Минск, ул. П. Глебки, 88

Приемная: тел. +375 17 357 45 72

Тел/факс. +375 17 367 97 10

E-mail: [mail@molro.by](mailto:mail@molro.by)

#### Ректорат

Должность	Фамилия, имя, отчество	Телефон
Ректор		+375 17 357 45 72
Приемная	Павлюченко Татьяна Ивановна	+375 17 357 45 72
Первый проректор	Ротмирова Елена Александровна	+375 17 367 44 27
Проректор по методической работе	Савицкая Оксана Владимировна	+375 17 270 57 38
Проректор	Шалимо Алла Александровна	+375 17 224 74 24
Главный бухгалтер	Кривель Алла Викторовна	+375 17 227 33 14
Заведующий профилакторием	Бугаев Сергей Валентинович	+375 17 256 25 33
Председатель профкома	Куицевич Наталья Ивановна	+375 17 227 59 56

*Рисунок 17. Пример оформления страницы «Контакты»*

## ГЛОССАРИЙ

**Виджет** – настраиваемый блок для вывода определенного содержимого сайта в определенной области, предусмотренной текущей дизайн-темой. Благодаря виджетам, структурный каркас сайта можно собирать и видоизменять наподобие конструктора: выводить и удалять блоки, менять их местами, корректировать способ вывода контента и т.д. [1].

**Доменное имя** – символьное (буквенно-цифровое) обозначение, сформированное в соответствии с международными правилами адресации сети Интернет, предназначенное для поименованного обращения к Интернет-ресурсу и связанное при его делегировании с определенным сетевым адресом [9].

**Куки** – текстовый файл, сохраняемый в браузере компьютера (мобильного устройства) пользователя сайта при его посещении для отражения совершенных действий. Позволяет не вводить заново или выбирать те же параметры при повторном посещении сайта [13].

**Сайдбар** – закрепленная боковая панель ресурса, область навигации или вспомогательной информации, графически отделенная от основной области контента [14].

**Футер** – нижняя область сайта, расположенная под основным контентом [15].

**Хедер** – верхняя часть сайта, отдельный блок, небольшая область, которая отображается на всех страницах [16].

**Хостинг** – размещение информационных ресурсов на сервере и обеспечение доступа к данным ресурсам [7].

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Грачев, А. Создаем свой сайт на WordPress : быстро, легко и бесплатно. 2-е изд. / А. Грачев. – СПб. : Питер, 2014. – 272 с.
2. Кибербезопасность [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://moiro.by/направления/научно-методическое-обеспечение/кибербезопасность>. – Дата доступа: 12.01.2023.
3. О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 1 февр. 2010 г., № 60 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=P31000060>. – Дата доступа: 12.01.2023.
4. О некоторых вопросах интернет-сайтов государственных органов и организаций и признании утратившим силу постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 февраля 2006 г. № 192 [Электронный ресурс] : Постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 29 апр. 2010 г., № 645 // Информационно-поисковая система «ЭТАЛОН-ONLINE». – Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=C21000645>. – Дата доступа: 12.01.2023.
5. О некоторых вопросах регистрации доменных имен [Электронный ресурс] : Приказ Оперативно-аналитического центра при Президенте Респ. Беларусь, 26 февр. 2015 г., № 16 // Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://www.oac.gov.by/public/content/files/files/law/prikaz-oac/2015%20-%2016.pdf>. – Дата доступа: 12.01.2023.
6. О некоторых вопросах совершенствования использования национального сегмента глобальной компьютерной сети Интернет [Электронный ресурс] : Постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 29 апр. 2010 г., № 644 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: [https://pravo.by/document/?guid=2012&oldDoc=2010-108/2010-108\(051-071\).pdf&oldDocPage=2](https://pravo.by/document/?guid=2012&oldDoc=2010-108/2010-108(051-071).pdf&oldDocPage=2). – Дата доступа: 12.01.2023.
7. О Парке высоких технологий [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 22 сент. 2005 г., № 12 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=Pd0500012>. – Дата доступа: 12.01.2023.
8. О порядке размещения программно-технических средств, информационных систем (ресурсов) на ресурсах республиканского центра обработки данных и (или) республиканской платформы [Электронный ресурс] : Приказ Оперативно-аналитического центра при Президенте Респ.



Беларусь, 28 марта 2014 г., № 26 // Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://www.oac.gov.by/public/content/files/files/law/prikaz-oac/2014-26.pdf>. – Дата доступа: 12.01.2023.

9. О регистрации доменных имен в национальной доменной зоне [Электронный ресурс] : Приказ Оперативно-аналитического центра при Президенте Респ. Беларусь, 18 июня 2010 г., № 47 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=T61001277>. – Дата доступа: 12.01.2023.

10. Об изменении постановления Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 [Электронный ресурс] : Постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 30 дек. 2022 г., № 972 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=C22200972&p1=1>. – Дата доступа: 12.01.2023.

11. Об использовании государственными органами и иными государственными организациями телекоммуникационных технологий [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 23 янв. 2014 г., № 46 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=P31400046&p1=1>. – Дата доступа: 12.01.2023.

12. Об использовании современных информационно-коммуникационных технологий в учреждениях общего среднего образования в 2022/2023 учебном году [Электронный ресурс] : Инструктивно-методическое письмо М-ва образования Респ. Беларусь, 11 окт. 2022 г. // Министерство образования Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/glavnoe-upravlenie-obshchego-srednego-doshkolnogo-i-spetsialnogo-obrazovaniya/srenee-obr/2022-2023-uchebnyy-god/20221018-003.pdf>. – Дата доступа: 12.01.2023.

13. Политика в отношении обработки куки [Электронный ресурс] // Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://cpd.by/politika-v-otnoshenii-obrabotki-kuki/>. – Дата доступа: 12.01.2023.

14. Сайдбар [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://wiki.rookee.ru/sidebar/>. – Дата доступа: 12.01.2023.

15. Создаем идеальный футер для разных типов сайтов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cossa.ru/artisan/260424/>. – Дата доступа: 12.01.2023.

2023-01-12

16. Хедер сайта: что это, для чего нужен и как оформить [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://ru.weblium.com/blog/heder-saita-chto-eto-s-primerami/>. – Дата доступа: 12.01.2023.