УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 06.10.2015 № 542

г. Темрюк

Об утверждении Положения об официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в новой редакции

Руководствуясь актом проверки министерства образования и науки Краснодарского края от 2 октября 2015 года № 04-15/ОМС, в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район и во исполнение Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в новой редакции (Приложение №1).

2. Утвердить список ответственных за информационное наполнение основных разделов официального сайта Управления образованием в новой редакции (Приложение №2).

3. Главному специалисту управления образованием Н.В. Куница обеспечить ведение официального сайта управления образованием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Положением «Об официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Заместителю начальника управления образованием Е.П. Картушиной, директору муниципального казенного учреждения «Центр укрепления материальной базы образования» Д.В. Янчиленко, директору муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр в системе дополнительного образования» Г.В. Зориной обеспечить своевременную подготовку и представление информации для размещения на сайте управления

ИП Марочкина М.В. 09-15г.,л.95,т.100.

образованием администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Положением.

5. Приказ управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район № 407 от 28 июля 2015 года «Об утверждении Положения об официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
образованием Е.В. Руденко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образованием
администрации муниципального
образования Темрюкский район
от 06.10.2015 № 542

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 21.07.2014г.), от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в ред. Федеральных законов от 11.07.2011г. № 200-ФЗ, от 07.06.2013г. № 112-ФЗ, от 21.12.2013г. № 366-ФЗ, от 28.12.2013г. № 396-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 01.12.2014г. № 419-ФЗ), № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в Краснодарском крае», нормативными актами администрации муниципального образования Темрюкский район, Гражданским Кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение об официальном сайте управления образованием (далее – Положение) разработано в целях регулирования деятельности управления образованием по развитию официального сайта в сети Интернет и оперативному обновлению информационных ресурсов (материалов), размещаемых в его разделах.

1.3. Официальный сайт управления образованием (далее – Сайт) имеет адрес в сети Интернет: http://uotem.ucoz.ru/.

2. Термины и определения

2.1. Сайт представляет собой совокупность технологических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа физическим и юридическим лицам к информации, нормативно-методическим материалам, размещенным на сайте.

2.2. Основные понятия, термины и определения:

пользователи информации Сайта (далее - пользователи) - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, для которых предназначена информация Сайта;

информационный ресурс (материалы) (далее - информация) - информация, формирующаяся по результатам образовательной и управленческой деятельности управления образованием и в целом муниципальной образовательной системы Темрюкского района, Краснодарского края, а также информация, полученная на законных основаниях из других информационных источников;

публикация - действие по размещению информации на Сайте, в результате которого она становится доступной пользователям;

рабочая группа сайта - сотрудники Управления образованием;

администратор сайта - сотрудник Управления образованием, уполномоченный начальником размещать информацию на Сайте.

3. Цели и задачи Сайта

3.1. Официальный сайт управления образованием является информационным ресурсом управления образованием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации по всем направлениям деятельности управления образованием.

3.2. Сайт обеспечивает решение следующих задач:

открытость деятельности Управления образованием;

оперативное доведение до пользователей информации о принятых или предполагаемых решениях Управления образованием, актуальной справочной, методической и разъяснительной информации о деятельности Управления образованием;

доступность для пользователей получения информации на Сайте;

достижение необходимого уровня общественного контроля за деятельностью Управления образованием;

формирование позитивного общественного мнения и повышение интереса к деятельности Управления образованием;

снижение уровня бумажного документооборота с внешними источниками и получателями информации.

4. Структура и содержание Сайта

4.1. На официальном сайте управления образованием по разделам размещается обязательная информация, регламентирующая деятельность управления образованием.

4.2. Общая структура Сайта, структура его разделов (подразделы) может изменяться по мере накопления материала, а также в результате его совершенствования.

4.3. Информация о деятельности управления образованием, подлежащая обязательному размещению, определяется в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и размещена на официальном сайте управления образованием http://uotem.ucoz.ru/.в следующих разделах:

4.3.1. раздел **«Об управлении образованием»** содержит общую информацию об управлении образованием и информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

информацию о муниципальном органе местного самоуправления, контролирующем работу управления образованием (нормативные документы, номера телефонов справочных служб);

наименование и структуру управления образованием: Ф.И.О. начальника управления образованием и специалистов управления образованием;

контактную информацию об управлении образованием (адрес, номера телефонов, адрес электронной почты);

сведения о полномочиях управления образованием, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении управления образованием, подведомственных организаций;

порядок поступления граждан на муниципальную службу;

сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в управлении образованием;

квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

публичные доклады (отчеты) начальника управления образованием о работе управления образованием (согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»);

4.3.2. раздел **«Сведения о подведомственных учреждениях»** содержит перечень и сведения об учреждениях и образовательных организациях, подведомственных управлению образованием (задачи и функции, почтовые адреса, адреса электронной почты и номера справочных служб подведомственных организаций – при наличии);

4.3.3. раздел **«Направления работы»** содержит информацию о нормотворческой деятельности и статистическую информацию о деятельности управления образованием, в том числе:

нормативные правовые акты, изданные государственным органом, муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации, тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований в сфере образования;

информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;

установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов;

информацию об участии управления образованием в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых государственным органом, органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций государственного органа, органа местного самоуправления;

информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению, органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

информацию о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления, подведомственных организациях;

статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям управления образованием;

сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

4.3.4. раздел **«Электронная приемная»** содержит информацию о работе органа местного самоуправления, в том числе управления образованием, с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления;

4.3.5. раздел **«Конкурсы, акции»** содержит информацию о проводимых в районе мероприятиях, событиях: праздниках, конференциях, конкурсах различного уровня;

4.3.6. раздел **«Важные ссылки»** содержит информацию о действующих сайтах подведомственных образовательных организаций.

5. Организационная структура, обеспечивающая функционирование Сайта

5.1. За информационное наполнение Сайта отвечают следующие должностные лица:

руководитель рабочей группы - сотрудник, в функции которого входят обязанности по контролю и координации работы по размещению информации на Сайте, осуществление сбора и обобщение информации для размещения на Сайте на основе поступивших из структурных подразделений информационных материалов и документов, контроль достоверности, своевременности и корректности размещения информации на Сайте;

администратор сайта выполняет следующие функции:

осуществляет подготовку информации, которую получает от руководителя рабочей группы, к размещению на Сайте;

обеспечивает размещение подготовленной информации на Сайте.

6. Требования к информационному наполнению Сайта

6.1. Информация управления образованием, размещенная на Сайте, имеет статус официальной публикации. При ее использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. Информация сайта является открытой и общедоступной.

6.3. Каждая информация официального сайта управления образованием должна содержать дату публикации, данные автора.

6.4. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

нарушать авторское право;

содержать ненормативную лексику;

нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

6.5. К размещению на Сайте запрещены материалы:

личные сведения о работниках управления образованием района;

информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, а также материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию.

7. Порядок предоставления информации для размещения на Сайте

7.1. Ответственные за информационное наполнение основных разделов официального сайта Управления образованием утверждаются приказом Управления образованием (Приложение №2).

7.2. Сотрудники Управления образованием в течение двух рабочих дней с момента создания (регистрации, утверждения) документов, требующих публикации на Сайте, направляют их руководителю рабочей группы.

7.3. Сотрудники передают документ, его электронную копию и сопроводительное письмо установленного образца, приведенного в приложении к Положению.

В случае удаления информации с Сайта в сопроводительном письме включается точное описание, позволяющее однозначно идентифицировать о какой информации идет речь.

В случае изменения (дополнения) информации в сопроводительном письме включаются данные и точное описание информации, позволяющие однозначно идентифицировать о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая публикации взамен изменяемой.

Сопроводительное письмо хранится у руководителя рабочей группы.

7.4. Подготовка информации выполняется ответственным сотрудником.

7.5. Передача электронной копии документа для публикации производится на электронном носителе (компакт-диск, флеш-карта) в созданной на электронном носителе папке «Материалы для сайта».

8. Технические требования к публикуемой информации в электронном виде.

8.1. Предоставляемая информация должна удовлетворять следующим требованиям:

информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, пресс-релизы, сообщения и т.д.) должны быть предоставлены в электронном виде и созданы с помощью текстового редактора MS Word или OpenOffice и MS Excel (форматы doc, pdf, xls);

текстовая информация оформляется шрифтом Verdana, размер 14 пт.;

допускается предоставление информации (фотографии и идентичные им изображения) в графическом (растровом) формате при условии, если документ имеет формат jpeg или pdf, размер не более 500 Кб (600*800 пикселей);

Название файла должно быть кратким и соответствовать его содержанию.

9. Сроки размещения информации

9.1. Администратор размещает информацию на Сайте в следующие сроки:

оперативную информацию - в течение рабочих суток с момента получения;

регулярную информацию - не позднее трех рабочих дней с даты получения информации ответственным подразделением;

нестандартную информацию (информацию, требующую доработку) - в срок, устанавливаемый по согласованию с инициирующим подразделением, но не менее чем публикация регулярной информации.

9.2. В случае предоставления регулярной и оперативной информации руководитель рабочей группы может установить иную дату публикации информации, не превышающую сроки, указанные в пункте 8.1 Положения.

9.3. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу Сайта, руководитель рабочей группы вправе отложить публикацию информации на срок, не превышающий одного рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ.

10. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта

10.1. Руководитель рабочей группы и администратор сайта имеют право в рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников учреждений и образовательных организаций, подведомственных управлению образованием, информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.

10.2. Ответственные лица обязаны:

10.2.1. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте в рубриках, закрепленных за структурными подразделениями;

10.2.2. Своевременно сообщать специалистам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую корректировку текста;

10.2.3.Своевременно предоставлять администратору сайта, откорректированный текст в электронном виде и на бумажном носителе;

10.2.4. Контролировать сроки обновления информации, размещенной на сайте.

11. Ответственность

11.1. На ответственных лиц возлагается дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за качественность и своевременность предоставления информационных ресурсов, а также за достоверность информации.

11.2. Порядок привлечения ответственных лиц к ответственности устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

12. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

12.1. Настоящее Положение утверждается приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район.

12.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится путем утверждения его нового варианта начальником управления.

Начальник управления образованием — Е.В. Руденко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению
об официальном сайте управления
образованием администрации
муниципального образования
Темрюкский район
в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»

Сопроводительное письмо

Руководителю рабочей группы
Е.П. Картушиной

Направляем Вам информацию, для публикации на сайте Управления образованием.

Информацию подготовил _____
(фамилия, имя, отчество сотрудника, подготовившего информацию)

Подготовленная информация представлена в количестве _____ листов и записана на _____ и состоит из_____ файла (ов)
наименование электронного носителя

Информацию следует (подчеркнуть нужное) опубликовать, изменить (дополнить), удалить (из)_____
_____
_____
(указать рубрику, раздел сайта, папку)

_____(ФИО, должность, подпись)

Информация поступила:
«___» _____ 20 __ г.

Руководитель рабочей группы _____
(подпись)

Начальник управления
образованием Е.В. Руденко