



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 14.06.2020

№ 382

г. Темрюк

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

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях информирования общественности о деятельности управления образованием 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» (приложение № 1).

2. Утвердить Правила подачи материалов для публикации на сайте управления образованием (приложение № 2).

3. Назначить администратором сайта главного специалиста управления образованием Н.В. Куница.

4. Приказ управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район № 178 от 16 марта 2018 года «Об утверждении Положения об официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» признать утратившим силу.

5. 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 17.06.2020 № 382

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Официальный сайт управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – Сайт управления образованием), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Положение об официальном сайте управления образованием (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели и порядок функционирования Сайта управления образованием.

1.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – Управление образованием).

1.3. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Управлению образованием.

1.4. Официальный Сайт управления образованием имеет адрес в сети Интернет: <http://uotem.ucoz.ru/>.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт управления образованием создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности муниципального органа управления образованием на основании Положения.

2.2. Создание и функционирование Сайта управления образованием направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа;
- обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг на территории муниципального образования Темрюкский район;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- развитие и предоставление электронных услуг населению.

2.3. Целевой аудиторией сайта являются специалисты управления образованием, руководители и педагогические работники муниципальных образовательных организаций, учащиеся (воспитанники) образовательных организаций, их родители (законные представители).

3. Информационное наполнение сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта управления образованием формируется из общественно - значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с Положением об управлении образованием администрации муниципального образования Темрюкский район.

3.2. Информационный ресурс Сайта управления образованием является открытым и общедоступным.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте управления образованием, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- содержать ссылки на ресурсы сети Интернет, по содержанию несовместимые с целями образования и воспитания;
- содержать любую коммерческую рекламу сторонних организаций;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, с призывами к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. При размещении информации на сайте, Управление образованием обязано соблюдать Гражданский Кодекс РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный

закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Управление образованием обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта управления образованием.

4.2. Управление образованием выполняет следующую информационную поддержку сайта:

- разработку и обновление дизайна и компоновки страниц сайта;

- разработку и обновление информационной структуры сайта (разделов, подразделов);

- подготовку и загрузку на сервер графических элементов сайта (рисунки, схемы, фото, баннеры);

- подготовку и размещение текстовых материалов (статьи, новости, объявления, события);

- оптимизацию информационного наполнения сайта.

4.3. Содержание Сайта управления образованием формируется на основе информации, предоставляемой специалистами управления образованием администратору сайта.

4.4. Информация в новостной ленте Сайта управления образованием обновляется еженедельно.

4.5. Обновление информации, указанной в Федеральном законе от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», осуществляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5. Структура сайта, обновление информации

5.1. Структура Сайта управления образованием, периодичность и сроки обновления информации, ответственные исполнители за предоставление информации определены в приложении к настоящему Положению.

6. Критерии оценки и показатели функционирования сайта

6.1. Для оценки эффективности функционирования Сайта управления образованием используются следующие критерии и показатели:

- полнота опубликованных информационных материалов инвариантного блока и их актуальность;

- регулярность обновления сайта;

- посещаемость сайта;

- количество обращений посетителей и ответов на них.

6.2. Сайт управления образованием может участвовать в различных рейтингах, конкурсах.

Начальник управления
образованием



Е.В. Руденко

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

**Структура официального сайта управления образованием, периодичность
и сроки обновления информации, ответственные исполнители
за предоставление информации**

Наименование раздела, подраздела сайта	Ответственные за предоставление информации и своевременное обновление	Периодичность и сроки обновления информации
ГЛАВНАЯ, НОВОСТИ		
Новости, публикации, информация о мероприятиях, проводимых управлением образованием, поздравления	Специалисты управления образованием	1 раз в неделю
ЭЛЕКТРОННАЯ ПРИЕМНАЯ		
- график приема граждан; - задать вопрос; - гостевая книга; - порядок работы с письменными обращениями граждан	Заместитель начальника УО Специалист управления образованием, эксперт по делопроизводству	Еженедельно
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЕМ		
1. Краткие сведения об управлении образованием:		В течение двух рабочих дней после внесения изменений
- справочная информация;	Заместитель начальника УО	
- структура УО	Главный специалист отдела общего образования, специалист по кадрам	
2. Правоустанавливающие документы	Заместитель начальника УО	По мере издания новых документов или утрате их силы. В течение 2 рабочих дней после замены
3. Отчеты управления образованием	Заместитель начальника УО	Ежегодно (сентябрь)

4. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль, отчеты о выполнении	Заместитель начальника УО	По факту возникновения информации
5. Анализ деятельности управления образованием, план работы	Заместитель начальника УО	Анализ - до 29 декабря План на год – до 20 января План на месяц - последняя неделя месяца
6. Подведомственные учреждения	Специалист управления образованием, эксперт по делопроизводству	По мере обновления информации
7. Кадровая политика: - документы кадровой службы; - кадровый резерв; - вакансии (школы, детские сады, дополнительное образование)	Главный специалист отдела общего образования, специалист по кадрам	
8. Профсоюз: - документы; - деятельность; - новости и события; - совет молодых педагогических работников; - НПФ «Образование и наука» - кредитный потребительский кооператив; - конкурсы; - напишите письмо в Профсоюз; - фотогалерея - Альфа страхование.	Специалист организации профсоюза работников образования	По факту возникновения информации
СВЕДЕНИЯ О ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ		
1. Школы 2. Дошкольные организации 3. Организации дополнительного образования	Специалист управления образованием, эксперт по делопроизводству	По мере обновления информации
СИСТЕМА ОБРАЗОВАНИЯ		
1. Распорядительные и нормативные документы: - федеральные документы; - региональные документы; - муниципальные документы; - проекты; - регламенты	Заместитель начальника УО, главные специалисты УО	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации

2. Общее образование:		
- образовательные стандарты	Главные специалисты отдела общего образования	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- информатизация образования	Главный специалист отдела общего образования, курирующий вопросы информатизации и компьютеризации в школах	
- профильное образование	Главный специалист отдела общего образования	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- инклюзивное образование	Главный специалист УО	
- дистанционное обучение	Главный специалист УО	
- школьное питание	Главный специалист отдела воспитательной работы и дополнительного образования	
3. Дошкольное образование:		
- распорядительные и нормативные документы	Главные специалисты УО по дошкольному образованию	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- ФГОС дошкольного образования	Главные специалисты УО по дошкольному образованию	
- модернизация дошкольного образования	Главные специалисты УО по дошкольному образованию	
- очередь в детские сады	Главный специалист УО по дошкольному образованию	
4. Психолого-медико-педагогическая комиссия		
- документы - родителям	Заместитель директора МАУДО ООЦ, председатель ПМПК	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
5. Воспитательная работа		
- распорядительные и нормативные документы	Начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования, главный специалист отдела воспитательной работы и дополнительного образования, специалисты МКУ «ИМЦ»	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- конкурсы		
- военно-патриотическое воспитание		
- спорт		
- каникулы		
- классы казачьей направленности		
- безопасность		
- телефон доверия		

6. Дополнительное образование		
- система дополнительного образования детей в крае	Начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования, главный специалист отдела воспитательной работы и дополнительного образования	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
7. Оценка качества образования		
- независимая система оценки качества работы образовательных организаций	Заместитель начальника УО	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
- государственная итоговая аттестация выпускников: ГИА-11; ГИА-9	Главные специалисты отдела общего образования курирующие вопросы государственной итоговой аттестации выпускников	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- аттестация педагогических кадров	Главный специалист отдела общего образования, специалист, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
8. Методическая работа		
- олимпиады, конкурсы, праздники, акции;	Директор МКУ «ИМЦ», специалисты МКУ «ИМЦ»	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
- конкурсы;		
- сопровождение школ с низкими результатами обучения;		
- ассоциация молодых педагогов;		
- методические рекомендации		
9. Конференции, семинары, совещания	Главные специалисты УО	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
10. Контроль образования		

- государственная аккредитация	Главный специалист УО	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
- лицензирование	Главный специалист УО	
- контроль в сфере закупок	Специалисты МКУ «ЦУМТБО»	
11. Доступная среда - распорядительные и нормативные документы - полезные ссылки	Главные специалисты УО	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
12. Финансово-экономическая деятельность		
- муниципальные целевые программы	Заместитель начальника УО, главный специалист отдела общего образования курирующий вопросы реализации краевых и муниципальных целевых программ	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА		
	Заместитель начальника УО	По факту возникновения информации
АИС «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ»		
	Специалист МКУ «ИМЦ»	По факту возникновения информации
Национальный проект «Образование»		
	Заместитель начальника УО, главные специалисты УО	По факту возникновения информации
ТОЧКА РОСТА Центр образования цифрового и гуманитарного профилей		
	Заместитель начальника УО, главные специалисты УО	По факту возникновения информации
АИС «Навигатор дополнительного образования Краснодарского края»		
	Начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования	По факту возникновения информации
Предоставление государственных и муниципальных услуг		
	Главные специалисты УО	По факту

		возникновения информации
ВАЖНЫЕ ССЫЛКИ		
- федеральные сайты - региональные сайты - муниципальные сайты - сайты образовательных организаций	Администратор сайта	Ежегодно
СОВЕТУЕМ ПРОЧИТАТЬ		
	Администратор сайта	По факту возникновения информации
75 лет Победе		
- всероссийский проект ПАМЯТИ ГЕРОЕВ	Администратор сайта	По факту возникновения информации

Начальник управления
образованием

Е.В. Руденко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом управления образованием
администрации муниципального
образования Темрюкский район
от 17.06.2020 № 382

ПРАВИЛА

подачи материалов для публикации на сайте управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район

1. Материалы, предназначенные для публикации на сайте Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район предоставляются администратору сайта в электронном виде.

Предпочтительный способ передачи - электронная почта.

2. Электронные варианты информационных публикаций должны иметь формат Adobe Acrobat (pdf) или Microsoft Office.

3. Графическая информация предоставляется в формате *.jpg, файл не более 200 килобайт и размером 1024x768 точек.

4. При передаче на электронном носителе (флеш карте) создается папка с именем, состоящим из раздела сайта, желаемой даты публикации материала, фамилии ответственного, направившего информацию.

В папку помещаются:

документы (размер одного документа не более 4 Мбайт);

фотографии располагаются отдельно;

5. При передаче по электронной почте:

письмо должно иметь тему: Для сайта Управления образованием;

в письме указать раздел сайта, желаемую дату публикации материала, фамилию ответственного, направившего информацию;

документ прикрепляется к письму (размер одного файла не более 4 Мбайт);

Начальник управления
образованием



Е.В. Руденко