



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

12 января 2016 г.

№ 4/7

ст. Кавказская

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

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности управления образования администрации муниципального образования Кавказский 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), приказываю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Кавказский 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. Заместителю начальника управления образования (Чибисова) обеспечить ведение официального сайта управления образованием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Положением «Об официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Кавказский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Приказ управления образования администрации муниципального образования Кавказский район № 93 от 12.02. 2015 года «Об утверждении Положения об официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Кавказский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образованием

С.Г. Демченко

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации муниципального
образования Кавказский район
от 12.01.2016 г. № 4/7

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте управления образованием администрации
муниципального образования Кавказский 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), Гражданским Кодексом Российской Федерации, № 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 Кавказский район.

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: uo.kvz.kubannet.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 Кавказского 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: uo.kvz.kubannet.ru в следующих разделах:

4.3.1. раздел «Управление образования» 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 образования (нормативные документы, номера телефонов справочных служб);
- наименование и структуру управления образования: Ф.И.О. начальника управления образования и специалистов управления образования;
- контактную информацию об управлении образования (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;
- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в управлении образования;
- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;
- публичные доклады (отчеты) начальника управления образования о работе управления образованием (согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»);

4.3.2. раздел «Документы» содержит информацию о нормотворческой деятельности и статистическую информацию о деятельности управления образования, 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;

4.3.3. раздел «Учреждения образования» 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);

4.3.4. раздел «Новости и события» содержит информацию о проводимых в районе мероприятиях, событиях: праздниках, конференциях, конкурсах различного уровня;

4.3.5. 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 образования 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 образования утверждаются приказом Управления образования (Приложение № 2).

7.2. Сотрудники Управления образования 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, флэш-карта) в созданной на электронном носителе папке «Материалы для сайта».

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 со дня получения информации ответственным подразделением;

-нестандартную информацию (информацию, требующую доработку) - в срок, устанавливаемый по согласованию с иницилирующим 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.

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 образования, 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 качество 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 Кавказский район.

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

Начальник управления

С.Г. Демченко

| Наименование раздела | Ответственный за заполнение раздела |
|---|--|
| Новости и события | заместитель начальника управления образования |
| Управление образование | заместитель начальника управления образования |
| Учреждения образования | заместитель начальника управления образования |
| Итоговая аттестация | муниципальные администраторы ОГЭ и ЕГЭ |
| Муниципальное задание | заместитель начальника управления образования |
| Независимая оценка деятельности ОУ | муниципальный координатор |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | муниципальный координатор |
| Модернизация образования | заместитель начальника управления образования |
| Электронная очередь в ДОУ | специалист управления образования по вопросам дошкольного образования |
| Лето 2016 | специалист управления образования курирующий вопрос о организации летней занятости |
| Информация для лиц, вынужденно прибывших с территории Украины | муниципальный координатор |
| Профсоюз | председатель профсоюзного комитета работников образования |
| Противодействие коррупции | специалист управления образования курирующий вопрос о противодействия коррупции |
| Профилактика безнадзорности и правонарушений | специалист управления образования курирующий вопрос о профилактике безнадзорности и правонарушений |