

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АТКАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИКАЗ

№ 276

г. Аткарск

от 20.12.2021г.

Об утверждении Положения
«Об официальном сайте
управления образования администрации
Аткарского муниципального района
Саратовской области
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», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 583 "Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных", в целях информирования общественности о деятельности управления образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте управления образования администрации Аткарского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 1).
2. Утвердить Правила подачи материалов для публикации на сайте управления образования (приложение № 2).
3. Назначить администратором сайта методиста МУ «ОМЦ УО» Аткарского МР О.Н. Осипову.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
образования



Н.В. Копенкина

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте управления образования администрации
Аткарского муниципального района
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Официальный сайт управления образования администрации Аткарского муниципального района (далее – Сайт управления образования), 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», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 583 "Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных".

1. Общие положения

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

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

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

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

2. Цели и задачи сайта

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

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

формирование целостного позитивного имиджа;

обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг на территории Аткарского муниципального района;

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

2.3. Целевой аудиторией сайта являются специалисты управления образования, методисты, 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 образования формируется из общественно - значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с Положением об управлении образования администрации Аткарского муниципального района.

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

3.3. Информация, размещаемая на Сайте управления образования, 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 образования 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 образования обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта управления образования.

4.2. Управление образования 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 образования формируется на основе информации, предоставляемой специалистами управления образования администратору сайта.

4.4. Информация в новостной ленте Сайта управления образования 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 образования, 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 образования 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 образования может участвовать в различных рейтингах, конкурсах.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к положению № 1

**Структура официального сайта управления образования, 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 УО Методисты МУ «ОМЦ УО»	1 раз в неделю
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЕМ		
1. Краткие сведения об управлении образованием:		В течение двух рабочих дней после внесения изменений
- справочная информация;	Заместитель начальника УО	
- структура УО	Заместитель начальника УО	
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	Заместитель начальника УО	Анализ - до 29 декабря План на год – до 20 января
6. Антикоррупционная политика	Заместитель начальника УО	По факту возникновения информации
7. Подведомственные учреждения	Специалист УО	По мере обновления информации
8. Кадровая политика: - вакансии	МУ «ОМЦ УО»	

<p>9. Профсоюз: - документы; - деятельность; - новости и события; - НПФ «Образование и наука» - кредитный потребительский кооператив; - конкурсы; - напишите письмо в Профсоюз; - фотогалерея</p>	<p>Специалист организации профсоюза работников образования</p>	<p>По факту возникновения информации</p>	
СВЕДЕНИЯ О ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ			
<p>1. Телефоны, адреса школ района 2. Телефоны, адреса дошкольных организаций 3. Телефоны, адреса учреждений дополнительного образования</p>	<p>Специалисты УО</p>	<p>По мере обновления информации</p>	
СИСТЕМА ОБРАЗОВАНИЯ			
<p>1. Распорядительные и нормативные документы</p>	<p>Заместитель начальника УО, специалисты УО</p>	<p>По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации</p>	
2. Общее образование:			
<p>- образовательные стандарты</p>	<p>Специалисты УО Методисты МУ «ОМЦ УО»</p>	<p>По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.</p>	
<p>- информатизация образования</p>			<p>- профильное обучение</p>
<p>- инклюзивное образование</p>	<p>- дистанционное обучение</p>		
<p>- школьное питание</p>	<p>- олимпиады</p>	<p>По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.</p>	

3. Психолого-медико-педагогическая комиссия		
- документы - родителям	МУ «ОМЦ УО»	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
4. Дошкольное образование:		
- распорядительные и нормативные документы	МУ «ОМЦ УО»	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- ФГОС дошкольного образования		
- модернизация дошкольного образования		
- очередь в детские сады		
- конкурсы, праздники		
- методическая работа		
5. Воспитательная работа		
- распорядительные и нормативные документы	Специалист УО, курирующий воспитательную работы и дополнительное образование	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- военно-патриотическое воспитание		
- спорт		
- каникулы		
- классы казачьей направленности		
- безопасность		
- телефон доверия		
6. Дополнительное образование - система дополнительного образования детей в районе	Специалист УО, курирующий воспитательную работы и дополнительное образование	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
7. Оценка качества образования		
- государственная итоговая аттестация выпускников: ГИА-11; ГИА-9	Специалисты, курирующие вопросы государственной итоговой аттестации выпускников	По мере поступления или формирования новых документов. По мере обновления информации.

- аттестация педагогических кадров	методист МУ «ОМЦ»	По мере поступления или формирования новых документов. По мере обновления информации.
8. Методическая работа		
- олимпиады, конкурсы, акции;	Директор МУ «ОМЦ», методисты МУ «ОМЦ»	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
- информационно-методические материалы;		
- информация для педагогов;		
- информация для школьников;		
- методические рекомендации	Главные специалисты УО, директор МУ «ОМЦ», методисты МУ «ОМЦ»	
9. Конференции, семинары, совещания	Главные специалисты УО Методисты МУ «ОМЦ»	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	
- независимая система оценки качества работы образовательных организаций	Заместитель начальника УО	
- контроль в сфере закупок	Специалисты МКУ «ЦБ Аткарского МР»	
11. Доступная среда	Главные специалисты УО	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
12. Финансово-экономическая деятельность		
- муниципальный заказ	Заместитель начальника УО	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
- муниципальные целевые программы	Заместитель начальника УО	

ЭЛЕКТРОННАЯ ПРИЕМНАЯ		
-график приема граждан; - задать вопрос; - гостевая книга; - формы заявлений; - порядок работы с письменными обращениями граждан	Заместитель начальника УО	Еженедельно
ВАЖНЫЕ ССЫЛКИ		
- федеральные сайты - региональные сайты - муниципальные сайты - сайты образовательных организаций	Администратор сайта	Ежегодно

Приложение № 2
к приказу управления образования
№ 276 от 20.12. 2021 г.

ПРАВИЛА

подачи материалов для публикации на сайте управления образования администрации Аткарского муниципального района

1. Материалы, предназначенные для публикации на сайте управления образования администрации Аткарского муниципального района 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 образования»;

в письме указать раздел сайта, желаемую дату публикации

материала, фамилию ответственного, направившего информацию;

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