



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 25.11.21

Искитим

№ 88

**Об утверждении Положения  
«Об официальном сайте МКУ «Управление образования и молодежной  
политики» города Искитима Новосибирской 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», в целях информирования общественности города Искитима о деятельности МКУ «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об официальном сайте МКУ «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (далее – МКУ УО и МП) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 1).
2. Утвердить Правила подачи материалов для публикации на сайте МКУ УО и МП (приложение 2).
3. Назначить администратором сайта МКУ УО и МП начальника методического отдела Е.В. Кобзарь.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.А. Бесхлебный

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКУ УО и МП  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте МКУ «Управление образования и молодежной**  
**политики» города Искитима Новосибирской области**  
**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Официальный сайт МКУ «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (далее – сайт МКУ УО и МП), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Положение об официальном сайте МКУ УО и МП (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 МКУ УО и МП.

1.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом МКУ «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (далее – МКУ УО и МП).

1.3. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МКУ УО и МП.

1.4. Официальный сайт МКУ УО и МП имеет адрес в сети Интернет:  
<http://uoiskitim.ru/>

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт МКУ УО и МП создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности МКУ УО и МП на основании Положения.

2.2. Создание и функционирование сайта МКУ УО и МП направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа;
- обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг на территории города Искитима Новосибирской области;
- 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 МКУ УО и МП формируется из общественно - значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс является открытым и общедоступным.

- 3.3. Информация, размещаемая на сайте МКУ УО и МП, 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, МКУ УО и МП 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. МКУ УО и МП обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта, а также 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.

4.2. Содержание формируется на основе информации, предоставляемой сотрудниками МКУ УО и МП администратору сайта.

4.3. Информация в новостной ленте обновляется еженедельно.

4.4. 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 МКУ УО и МП, 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 МКУ УО и МП 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 МКУ УО и МП может участвовать в различных рейтингах, конкурсах.

Приложение  
к положению «Об официальном сайте МКУ  
УО и МП в информационно-  
телекоммуникационной сети  
«Интернет»

**Структура официального сайта МКУ УО и МП, 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
<b>ГЛАВНАЯ, НОВОСТИ</b>		
Новости, публикации, информация о мероприятиях, проводимых управлением образованием, поздравления	Эксперты и методисты	1 раз в неделю
<b>ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ</b>		
1. Краткие сведения об управлении образованием: - справочная информация;	Главный эксперт	В течение двух рабочих дней после внесения изменений
- структура УОиМП	Главный эксперт	
2. Правоустанавливающие документы	Главный эксперт	По мере издания новых документов или утрате их силы. В течение 2 рабочих дней после замены
3. Отчеты МКУ УО и МП	Эксперты, методисты	По факту возникновения информации
4. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль, отчеты о выполнении	Главный эксперт	По факту возникновения информации
5. Анализ деятельности управления образованием, план работы	Главный эксперт, начальник методического отдела	Анализ - до 29 декабря План на год – до 20 декабря План на месяц – до 20 числа

6. Антикоррупционная политика	Главный эксперт	По факту возникновения информации
7. Подведомственные учреждения	Начальник методического отдела	По мере обновления информации
8. Кадровая политика: - документы кадровой службы; - вакансии; - вакансии в ОО.	Ведущий эксперт по вопросам кадровой политики	
9. Информация профсоюза	Председатель ИГО ОПО	По факту возникновения информации
<b>СВЕДЕНИЯ О ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ</b>		
1. Телефоны, адреса школ района 2. Телефоны, адреса дошкольных организаций 3. Телефоны, адреса учреждений дополнительного образования	Начальник методического отдела	По мере обновления информации
<b>СИСТЕМА ОБРАЗОВАНИЯ</b>		
<b>1. Распорядительные и нормативные документы</b>	Эксперты и методисты	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
<b>2. Общее образование:</b>		
- образовательные стандарты	Главный эксперт	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- информатизация образования	Методист, курирующий вопросы информатизации и компьютеризации в школах	

- профильное обучение	Главный эксперт	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- инклюзивное образование	Ведущий эксперт	
- дистанционное обучение	Главный эксперт	
- школьное питание	Методист, курирующий вопросы организации питания в ОО	
- олимпиады	Начальник методического отдела	
<b>3. Дошкольное образование:</b>		
- распорядительные и нормативные документы	Ведущий эксперт по дошкольному образованию	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- ФГОС дошкольного образования	Ведущий эксперт по дошкольному образованию	
- модернизация дошкольного образования	Ведущий эксперт по дошкольному образованию	
- очередь в детские сады	Ведущий эксперт по дошкольному образованию	
- конкурсы, праздники	Методист по дошкольному образованию	
- методическая работа	Методист по дошкольному образованию	
<b>4. Воспитательная работа</b>		
- распорядительные и нормативные документы	Ведущий эксперт, курирующий вопросы по воспитанию	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.

<b>5. Дополнительное образование</b> - система дополнительного образования детей в городе	ведущий эксперт по вопросам дополнительного образования детей	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
<b>6. Оценка качества образования</b>		
- государственная итоговая аттестация выпускников: ГИА-11; ГИА-9	Главный эксперт, начальник методического отдела	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
- аттестация педагогических кадров	Методист, курирующий вопросы аттестации педагогических кадров	По мере поступления или формирования новых документов По мере обновления информации.
<b>7. Методическая работа</b>		
- олимпиады, конкурсы, акции; - информационно-методические материалы; - информация для педагогов; - информация для школьников; - методические рекомендации	Начальник методического отдела, методисты	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
<b>8. Конференции, семинары, совещания</b>	Эксперты, методисты	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
<b>9. Контроль образования</b>		
- государственная аккредитация	Главный эксперт	По факту возникновения информации, но не позднее трех рабочих дней после возникновения информации
- лицензирование	Главный эксперт	
- независимая система оценки качества работы образовательных организаций	Главный эксперт и начальник методического отдела	



## ПРАВИЛА

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

1. Материалы, предназначенные для публикации на сайте МКУ УО и МП 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);