

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

«13» апреля 2023 г.

с. Мамонтово

№ 91

Об утверждении типовых локальных
актов об организации работы сайтов
образовательных организаций
Мамонтовского района

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности образовательных организаций Мамонтовского района и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить типовые локальные акты об организации работы сайтов образовательных организаций Мамонтовского района (далее – Типовые локальные акты).

2. Руководителям образовательных организаций Мамонтовского района закрепить правовой статус официального сайта образовательной организации, назначить должностных лиц, ответственных за его ведение, в соответствии с Типовыми локальными актами.

3. Признать утратившим силу приказ комитета Администрации Мамонтовского района по образованию от 25.03.2023 г. №49 «Об организации работы сайтов образовательных учреждений Мамонтовского района».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного образования Моисееву М.В.

Председатель комитета
по образованию



Е.Г. Лопатина

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета Администрации
Мамонтовского района по образованию
от 13.04.2023 №91

**Типовые локальные акты об организации работы сайтов
образовательных организаций Мамонтовского района**

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ

<u>Дата приказа</u>	<u>Населенный пункт</u>	<u>№</u>	<u>Номер</u>
Об официальном сайте	<u>Сокращенное наименование образовательной организации</u>		

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Сокращенное наименование образовательной организации и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Определить размещенный в сети «Интернет» сайт с доменным именем (адресом) [Адрес сайта] официальным сайтом Сокращенное наименование образовательной организации.

2. Утвердить Положение об официальном сайте Сокращенное наименование образовательной организации (далее – Положение).

3. Назначить ответственным за техническое сопровождение официального сайта Сокращенное наименование образовательной организации должность и ФИО ответственного за техническое сопровождение сайта.

4. Назначить ответственным за информационное наполнение официального сайта Сокращенное наименование образовательной организации должность и ФИО ответственного за информационное наполнение сайта.

5. Руководителям структурных подразделений Сокращенное наименование образовательной организации организовать своевременную подготовку и представление информации для размещения на официальном сайте.

6. Признать приказ от Дата приказа № Номер «Об официальном сайте Сокращенное наименование образовательной организации» утратившим силу.

7. Опубликовать Положение на официальном сайте Сокращенное наименование образовательной организации.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНО

приказом Сокращенное
наименование образовательной
организации

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Сокращенное наименование образовательной
организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации функционирования официального сайта Сокращенное наименование образовательной организации в сети Интернет (далее – Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Сокращенное наименование образовательной организации и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: [Адрес сайта].

1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края, рекомендаций Министерства образования и науки Алтайского края и комитета Администрации Мамонтовского района по образованию.

1.5. Размещаемая на Сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения о Сокращенное наименование образовательной организации на Сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.6. Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

2. ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Создание и функционирование Сайта направлено на решение задач: информирование граждан и организаций о деятельности образовательного учреждения;

формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;
стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и обучающихся.

3. РАЗМЕЩЕНИЕ САЙТА

3.1. Для размещения Сайта используется подсистема федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по обеспечению доступа ее пользователей к информации, размещаемой на официальных сайтах органов и организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - подсистема «Госвеб»).

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ТЕМАТИЧЕСКИХ РУБРИК САЙТА

4.1. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта формируются ответственным за техническое сопровождение Сайта.

4.2. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений структурных подразделений, коллегиальных органов управления Сокращенное наименование образовательной организации и на основании соответствующих решений директора Сокращенное наименование образовательной организации.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

5.1. Ответственный за техническое сопровождение Сайта обеспечивает:
размещение сайта в подсистеме «Госвеб»;
ведение информационной структуры Сайта (определение расположения информации на нем);

организацию работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;

подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

5.2. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает:
размещение, изменение, удаление информации, представляемой структурными подразделениями;

размещение информации о текущей деятельности Сокращенное наименование образовательной организации в режиме оперативного информирования в разделе Сайта «Новости» не реже 1 раза в неделю;

контроль работы структурных подразделений по представлению информации для размещения на Сайте;

подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

5.3. Руководители структурных подразделений:

обеспечивают своевременную подготовку и представление информации

для размещения на Сайте;

несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное представление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права;

организуют ежемесячный мониторинг актуальности информации на Сайте, относящейся к сфере деятельности структурного подразделения, и представление предложений по удалению или изменению информации, размещенной на Сайте;

при необходимости редактируют подготовленную исполнителями для размещения на Сайте информацию, проводят работу по устранению стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах Сайта, осуществляется структурными подразделениями и директором Сокращенное наименование образовательной организации.

6.2. Ответственный за информационное наполнение Сайта в случае необходимости запрашивает информацию в структурных подразделениях.

6.3. По окончании подготовки информации и до ее передачи ответственному за информационное наполнение Сайта для размещения на Сайте руководители структурных подразделений вправе направить подготовленную информацию:

на согласование с руководителями других структурных подразделений;

на утверждение директору Сокращенное наименование образовательной организации.

6.4. Информация для размещения на Сайте направляется ответственному за информационное наполнение Сайта в электронной версии (по адресу электронной почты, на электронном носителе или в определенном разделе сетевого диска) с указанием раздела (подраздела) Сайта, в который необходимо ее разместить.

В случае удаления информации с Сайта направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена.

В случае изменения информации на Сайте направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на Сайте взамен изменяемой.

В информационном сообщении ответственный за информационное наполнение Сайта уведомляется о сотруднике, подготовившем информацию, изменения в информацию или определившем ее удаление.

6.5. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает форматирование и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на Сайте. В случае обнаружения несоответствия информации, стилистических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок в тексте – информация может быть возвращена в структурное подразделение на доработку.

6.6. Информационные материалы, направленные для размещения на Сайте, хранятся ответственным за информационное наполнение Сайта в течение одного года.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

7.1. Вся информация, размещенная на Сайте, доступна для всех пользователей, если иное не установлено пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.2. В целях размещения документов, адресатами которых являются определенные группы пользователей, могут быть созданы разделы Сайта для ограниченного пользования.