

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник отдела образования
и молодёжной политики
администрации Мариинско-Посадского района
_____ С.В. Арсентьева
« ____ » _____ 2017 г.

**Положение о сайте
отдела образования и молодёжной политики
администрации Мариинско-Посадского района**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет отдела образования и молодёжной политики администрации Мариинско-Посадского района (далее-Отдел), в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Отдела.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, настоящим Положением, приказами начальника Отдела.

1.3. Официальный сайт Отдела в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта Отдела являются:

- обеспечение открытости деятельности Отдела;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления;
- информирование общественности о развитии и результатах деятельности Отдела;

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Отдела в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Отдела.

1.7. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всей системы образования Мариинско-Посадского района, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы 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.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с начальником Отдела. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.5. Примерная информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Примерная информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте и рекомендуемых к размещению.

2.7. Информационные материалы обязательные к размещению на официальном сайте Отдела должны содержать:

1) *сведения*:

- о структуре Отдела

- о сети подведомственных образовательных организаций;

- о проведении МСОКО;

- о доходах муниципальных служащих Отдела, руководителей образовательных организаций, подведомственной сети.

2) *копии*:

- положения об отделе образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района;

- локальных нормативных актов, регламентирующих отношения в сфере образования.

2.8. Информационные материалы рекомендованные к размещению могут быть расширены Отделом и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте

3.1. Отдел обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Отдел самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;

- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;

- резервное копирование данных и настроек сайта;

- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на сайте Отдела;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Подготовка и размещение информационных материалов обязательного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников Отдела.

3.4. Лицо, обеспечивающее создание и эксплуатацию официального сайта Отдела, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом начальника Отдела.

3.5. Сайт Отдела размещается по адресу: <http://www.obrazov-marpos.edu21.cap.ru>

3.6. Адрес сайта <http://www.obrazov-marpos.edu21.cap.ru> Отдела и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке Отдела.

3.7. При изменении Положения об Отделе, локальных нормативных актов и распорядительных документов, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на работника Отдела приказом начальника.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

4.3. Лицу, назначенному начальником Отдела в соответствии пунктом 3.4 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.4 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 2.3 и 2.4 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Отдела.