|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БУРЕЙСКОГО РАЙОНА |
| П Р И К А З |
| от | 24.10.2016 |  №  | 155 |
| п. Новобурейский |
| Об утверждении Положения о сайте муниципального казенного учреждения Отдел образования администрации Бурейского района |  |

 С целью обеспечения прав граждан и организаций на доступ к открытой информации о деятельности МКУ Отдела образования администрации Бурейского района и приведения нормативной база в соответствие с действующим законодательством

***п р и к а з ы в а ю:***

1. Утвердить Положение о сайте муниципального казенного учреждения Отдел образования администрации Бурейского района (приложение 1).
2. Назначить ответственной за работу сайта Воробец С.Г., главного специалиста МКУ Отдела образования администрации Бурейского района.
3. Положение о сайте МКУ Отдела образования администрации Бурейского района вступает в силу с момента издания настоящего приказа.
4. Приказ МУ Отдела образования администрации Бурейского района от 24.10.2012 № 174 «Об утверждении Положения о сайте муниципального учреждения Отдел образования администрации Бурейского района» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник С.А.Седых

 Приложение 1

к приказу МКУ Отдела образования

 администрации Бурейского района

 от«24» октября 2016 № 155

**Положение**

**о сайте муниципального казенного учреждения Отдел образования администрации Бурейского района**

1. **Общие положения**

 Положение об официальном сайте муниципального казенного учреждения Отдела образования администрации Бурейского района (далее Отдел образования) в сети Интернет (далее Положение), разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта учреждения.

Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности учреждения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами.

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

 Целями создания сайта учреждения являются:

· обеспечение открытости деятельности учреждения;

· реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

· информирование общественности о развитии и результатах деятельности учреждения.

 Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта в сети Интернет, его обновления.

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

Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности учреждения являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности учреждения;

2) достоверность информации;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности учреждения любым законным способом;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организации на защиту деловой репутации при предоставлении информации о деятельности.

1. **Информационная структура сайта**

 Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с деятельностью учреждения.

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

 Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами.

 Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в области образования.

 Сайт обеспечивает реализацию прав граждан и организаций на доступ к открытой информации о деятельности Отдела образования, предназначенной для публикации в установленном порядке в средствах массовой информации.

 Координацию работ по информационному наполнению, а также техническое обеспечение функционирования Сайта осуществляет специалист Отдела образования, ответственный за работу Сайта.

1. **Порядок оформления и представления информационных материалов для размещения на сайте Отдела образования**

 На сайте Отдела образования размещаются сведения, обязательные для публикации на официальном информационном ресурсе Отдела образования в сети Интернет согласно федерального законодательства

 В целях предотвращения публикации материалов, содержащих государственную тайну, конфиденциальные сведения, персональные данные и иные сведения, охраняемые законодательством Российской Федерации, информационные материалы, размещаемые на сайте, должны пройти согласование у начальника Отдела образования.

 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.

 Публикация информационных материалов на сайт осуществляется только при наличии бумажного эквивалента с визой начальника Отдела образования.

 Документы, содержащие орфографические ошибки и опечатки для размещения на сайте не принимаются.

 Документы размещаются на сайте в полном соответствии с предоставленной бумажной копией.

 Ответственность за правильное оформление документа возлагается на лицо, подготовившее данный документ.

 За несоответствие документа в электронном виде его копии на бумажном носителе несет ответственность лицо, подготовившее данный документ для размещения на сайте.

 Размещение документов на сайте осуществляется:

 - в течение текущего рабочего дня (если документ предоставлен до 15:00);

 - на следующий рабочий день до 11:00 (если документ предоставлен после 15:00).

 Документы с пометкой «срочно разместить на сайте» и визой начальника Отдела образования размещаются на сайте немедленно.

 Создание новых и редактирование существующих рубрик сайта осуществляется специалистом Отдела образования, ответственным за работу Сайта.

1. **Ответственность**

 Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на специалиста Отдела образования, ответственного за функционирование сайта.

 Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

 Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

· за нарушение сроков обновления информации;

· за размещение на сайте информации, противоречащей пункту 3 настоящего Положения;