
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

03.04.2012г.

ПРИКАЗ
с. Поспелиха

№122

Об организации работы сайта комитета по образованию

Во исполнение закона РФ № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями от 2 февраля 2011 года), Федерального закона № 8-ФЗ от 09.02.2009 г. "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и на основании письма управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 28.03.2012г. №1140.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить рекомендации по ведению сайта комитета по образованию Администрации Поспелихинского района (Приложение 1).
2. Ведущему специалисту комитета Васильеву К.А. обеспечить работу сайта комитета по образованию в соответствии с рекомендациями управления Алтайского края по образованию и делам молодежи.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



О.Н.Бутенко

**Рекомендации по ведению сайта комитета по образованию Администрации
Поспелихинского района**

Сайт комитета по образованию должен отражать деятельность органов управления образованием по основным направлениям и обновляться не реже 1 раза в неделю.

Рекомендованные разделы сайта для размещения информации, определенной в Федеральном законе № 8-ФЗ от 09.02.2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

Раздел сайта	Размещаемая информация (в соответствии с 8-ФЗ)
Комитет по образованию	наименование и структура органа местного самоуправления (далее ОМСУ), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб ОМСУ; сведения о полномочиях ОМСУ, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; сведения о руководителях ОМСУ, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);
Учреждения	перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций; перечень образовательных учреждений, подведомственных ОМСУ, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;
Нормативно-правовая документация	перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в

	<p>ведении ОМСУ, подведомственных организаций;</p> <p>нормативные правовые акты, изданные ОМСУ, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;</p> <p>тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов;</p>
<p>Деятельность</p>	<p>информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;</p> <p>установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ОМСУ к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;</p> <p>порядок обжалования решений, принятых ОМСУ;</p> <p>информация о мероприятиях, проводимых ОМСУ, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций ОМСУ;</p> <p>информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению ОМСУ до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края;</p> <p>информация о результатах проверок, проведенных ОМСУ, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а</p>

	<p>также о результатах проверок, проведенных в ОМСУ, подведомственных организациях;</p> <p>тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей ОМСУ;</p> <p>сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии).</p>
Проекты и программы	<p>информация об участии ОМСУ в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации,</p>
Статистика	<p>статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям ОМСУ;</p> <p>сведения об использовании государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;</p> <p>сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ.</p>
Кадры	<p>Информация о кадровом обеспечении ОМСУ, в том числе:</p> <p>порядок поступления граждан на муниципальную службу;</p> <p>сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в ОМСУ;</p> <p>квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в ОМСУ;</p>
Обращения граждан	<p>порядок и время приема граждан (физических</p>

	<p>лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, перечисленных выше, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; обзоры обращений лиц, перечисленных выше, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.</p>
--	---

Специалисту, ответственному за ведение и информационное наполнение сайта муниципального органа управления образованием необходимо:

- постоянно анализировать работоспособность ссылок и баннеров; быстроту загрузки страниц (не следует размещать на странице необработанные объекты (фотографии, рисунки, схемы), имеющие большой размер (объем): для этого необходимо создавать архивы, предварительно обрабатывать размещаемые графические объекты и т.п.); насыщенность сайта информацией, общее оформление сайта, динамичность информации (своевременность и частое обновление информации);
- внимательно изучать содержание всех разделов и документов, вывешенных на сайте, вовремя удалять устаревшие документы и информацию, относящуюся к конфиденциальной, проверять соответствие названий разделов и документов их содержанию;
- при размещении информации обращать внимание на использование полей страницы сайта (максимальное или частичное); наличие фотографий, символов, позволяющих быстро и качественно ориентироваться в информационном потоке; принцип размещения информации; возможность однозначного и быстрого трактования ссылок и баннеров с целью нахождения нужной информации;
- структурировать размещаемую нормативную документацию, списки, информационные материалы;

- обратить особое внимание на освещение деятельности ОМСУ, муниципальных образовательных учреждений в направлении общественного участия в управлении образованием (регулярно размещать протоколы заседания управляющих советов, публичные доклады ОМСУ, образовательных учреждений);
- организовать систематический мониторинг всех сайтов муниципальных образовательных учреждений, своевременно устранять недоработки в их администрировании;
- организовать работу с обращениями граждан на сайте, регулярно просматривать их содержимое и публиковать ответы на вопросы посетителей сайтов;
- организовать обратную связь с пользователями сайта: форум, форму обратной связи, icq-консультанты, блоги, телефоны и т.д.;
- сведения об изменении адреса сайта МОУО, создании новых сайтов муниципальных образовательных учреждений, информацию об изменениях в работе сайта направлять по e-mail: krmo22@bk.ru в сектор информатизации образования управления Алтайского края по образованию и делам молодёжи.