

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Сайт) ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр» (далее – Центр) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №149 ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 10.06.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, Уставом Центра.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы организации и регламент функционирования официального сайта Центра.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Центре в сети «Интернет» с целью расширения рынка предоставляемых услуг, оперативного ознакомления педагогических, руководящих, иных категорий работников сферы культуры и искусства, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с деятельностью Центра.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.5. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанного гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства Российской Федерации и Саратовской области.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. На Сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Центра, подборка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательных организаций дополнительного профессионального образования, информационных и методических материалов.

1.8. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация, размещенная на Сайте, излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

1.9. Информация, размещаемая на Сайте Центра 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 призывают к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную борьбу, оскорбляющие религиозные и политические идеи;
- содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

1.10. Информация рекламного-коммерческого характера размещается по согласованию с директором Центра в соответствии с текущим законодательством РФ

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целью создания Сайта является формирование открытого и общедоступного информационного ресурса для оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Центра, включение его в единое образовательное информационное пространство, реализация прав граждан на доступ к открытой информации.

2.2. Задачи Сайта:

- участие в развитии единой региональной образовательной информационной среды, создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров, всех заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью Центра;
- расширение доступа к информационно-методическим ресурсам Центра;
- формирование целостного позитивного имиджа Центра;
- информационное обеспечение оказания государственной услуги в электронном виде;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности, наиболее значимых событиях Центра, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

3. Информационная структура Сайта

3.1. Структура Сайта формируется в соответствии с требованиями, определенными п.п. 3.1.-3.11. Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

3.2. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности Центра, является открытым и общедоступным.

3.3. Центр размещает на Сайте:

3.3.1. Информацию:

- о дате создания Центра, об учредителе, о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления Центра;
- о руководителе и его заместителях;
- о персональном составе сотрудников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении деятельности Центра;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- иную информацию, которая размещается по решению Центра и (или) размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

3.3.2. Копии:

- Устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- антикоррупционной политики Центра;
- локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Центра по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа о стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

Информация и документы, указанные в разделе 3.3, если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на Сайте в течение 10 дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- справочные материалы о наличии информационно-методических ресурсов, о порядке подачи заявок на обеспечение методическими

материалами, о порядке зачисления на курсы повышения квалификации и т.д.;

- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательных организаций;

- информация о мероприятиях по повышению квалификации специалистов отрасли;

- документы, составляющие нормативно-правовую основу аттестации педагогических работников, лицензирования образовательных организаций;

- информация о проведении конкурсов, фестивалей, выставок и т.п.

4. Порядок размещения и обновления информации, организация деятельности Сайта

4.1. Размещение и обновление информации на Сайте Центра осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.2. На Сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Центра, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. При размещении информации на Сайте Центра и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.4. Сайт Центра размещается по адресу: <http://соумц.рфс> обязательным предоставлением информации об адресе в министерство культуры Саратовской области.

4.5. Директор Центра является администратором Сайта Центра, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении или обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте, контролирует и корректирует работу ответственных сотрудников за обслуживание Сайта Центра.

4.6. Директор Центра назначает ответственного сотрудника за редактирование информационных материалов, ответственного сотрудника, за сбор и размещение информации на Сайте Центра, и сотрудника, ответственного за художественное оформление сайта.

4.7. Содержание Сайта формируется на основе информации, представляемой заместителями директора, заведующими отделами Центра, которые отвечают за содержательное наполнение разделов Сайта Центра.

4.8. Информация, готовая для размещения в соответствующих разделах Сайта Центра, предоставляется в электронном виде ответственному сотруднику за сбор и своевременное размещение информации.

4.9. Обновление информации на Сайте проводится не реже одного раза в неделю.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ
о деятельности ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр», предоставляемый для размещения на официальном сайте

№ п/п	Категория информации	Периодичность представления	Ответственные
1. Общая информация о Центре			
1.1.	Почтовый адрес Центра, номера телефонов	Поддерживается в актуальном состоянии	Ведущий документовед
1.2.	Сведения о полномочиях Центра, его задачах и функциях, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих его полномочия	В течение 5 рабочих дней со дня подписания либо изменения советующих нормативных правовых актов	Начальник отдела правовой и кадровой работы
1.3.	Структура Центра	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	Начальник отдела правовой и кадровой работы
1.4.	Сведения о руководителях Центра, его структурных подразделений	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела правовой и кадровой работы
1.5.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	Заведующий отделом координации деятельности
2. Информация о текущей деятельности Центра (в пределах компетенции)			
2.1.	План работы Центра на месяц	В течение 5 рабочих дней со дня подписания	Заместители директора, заведующие отделами
2.2.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры) о деятельности Центра	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместители директора, гл. инженер, гл. бухгалтер, заведующие отделами
2.3.	Нормативные правовые акты, изданные министерством культуры Саратовской области, Центром, включая сведения о внесении в них изменений	В течение 5 рабочих дней со дня подписания	Заместители директора, гл. инженер, гл. бухгалтер, заведующие отделами
2.4.	Информация о мероприятиях, организуемых	Анонсы – в течение одного-двух месяцев	Заведующие отделами

	и проводимых Центром	перед началом мероприятия. Итоги – в течение 3 рабочих дней после окончания мероприятия	
2.5.	Информация о результатах проверок, проведенных Центром в пределах его компетенции, а также проверок, проведенных в Центре	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Заместители директора, начальники отделов
3. Информация о кадровом обеспечении Центра			
3.1.	Сведения о вакантных должностях, имеющихся в Центре	В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	Начальник отдела правовой и кадровой работы
3.2.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Начальник отдела правовой и кадровой работы
3.3.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей	Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела правовой и кадровой работы

Министерство культуры Саратовской области

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования в сфере культуры и искусства
«Саратовский областной учебно-методический центр»
(ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр»)

ПРИКАЗ

10.04.2020

№ 108/г

Об утверждении Положения об официальном сайте ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Во исполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановления правительства РФ «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации от 10.07.2013 №582, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», в целях широкого использования информационных возможностей глобальной сети «Интернет» для реализации государственной политики в сфере образования, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью учреждения, приказываю:

1. Утвердить в новой редакции Положение об официальном сайте ГАУ ДПО «Саратовский областной учебно-методический центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение №1).
2. Певневой Е.И., ведущему документоведу, довести содержание локального акта до сведения всех сотрудников под роспись в листе ознакомления.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Неводчикова