

Приложение 1
к приказу главного управления
образования администрации города
от 21.05.2025 № 237/п

«Приложение 1
к приказу главного управления
образования администрации города
от 24.05.2019 № 257/п

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте главного управления образования администрации города Красноярска

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте главного управления образования администрации города Красноярска (далее – Положение) разработано в целях оптимизации деятельности главного управления образования администрации города Красноярска (далее – Управление) в сфере использования муниципальных информационных ресурсов, реализации права граждан на получение информации, улучшения информационного обеспечения деятельности Управления.

Положение определяет структуру официального сайта Управления (далее – официальный сайт, сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), устанавливает перечень общедоступной информации о деятельности Управления и его подведомственных муниципальных учреждений, размещаемой на официальном сайте Управления в сети «Интернет» в форме открытых данных, порядок информационного наполнения сайта.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

Приказом Минкомсвязи России от 27.06.2013 № 149 «Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам,

необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования»;

Приказом Минцифры России от 07.11.2023 № 953 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ГОСТ Р 52872-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.08.2019 № 589-ст);

Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

Положением о главном управлении образования администрации города, утвержденным распоряжением администрации города от 20.02.2014 № 56-р.

1.2. Официальный сайт расположен в сети «Интернет» по адресу: www.krasobr.admkrsk.ru.

1.3. В целях обеспечения доступности инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья информации о деятельности Управления используется альтернативная версия Сайта для слабовидящих граждан.

1.4. Информация, размещаемая на сайте, является официальной, публичной и бесплатной.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

официальный сайт Управления – сайт в сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Управления и его подведомственных муниципальных учреждений, электронный адрес которого в сети «Интернет» включает доменное имя, права на которое принадлежат Управлению – www.krasobr.admkrsk.ru;

информация – это сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

информация о деятельности Управления – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий Управлением или подведомственными муниципальными учреждениями (далее – подведомственные учреждения), либо поступившая в Управление и подведомственные учреждения;

администратор официального сайта – специалист Управления, в чьи должностные обязанности входит обеспечение работоспособности официального сайта Управления (техническое сопровождение, информационное наполнение разделов);

редактор официального сайта – специалист отдела Управления, в чьи должностные обязанности входит обеспечение непосредственного

информационного наполнения и обновления разделов официального сайта в соответствии с компетенцией отдела Управления;

ответственные специалисты Управления – все специалисты отделов Управления, предоставляющие редактору официального сайта информацию в соответствии с компетенцией отдела для ее размещения в соответствующем разделе официального сайта;

служба технической поддержки – физическое или юридическое лицо, на основании заключенного с Управлением договора оказания услуг по технической поддержке сайта, предусматривающего комплекс мероприятий по поддержанию в сети «Интернет» сайта Управления, обеспечению безопасности сайта от взломов и вирусов; устранению технических и программных ошибок, а также неполадок, возникающих в процессе работы сайта (далее – договор на оказание услуг по технической поддержке сайта);

пользователь официального сайта – любое лицо (гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Управления и подведомственных учреждений, также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с законодательством), имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.6. Изменения в настоящее Положение утверждаются приказом руководителя Управления.

1.7. Общая координация функционирования сайта Управления, его сопровождение, подготовка предложений по изменению структуры сайта, контроль за выполнением обязанностей редакторами сайта, условий договора на оказание услуг по технической поддержке сайта службой технической поддержки сайта, возлагается на администратора официального сайта.

2. Структура официального сайта Управления

2.1. Информация на Сайте размещается по разделам, рубрикам, информационным блокам, страницам.

2.2. Структура сайта Управления включает в себя следующие разделы:

Новости;

Управление образования;

Деятельность;

Образовательные учреждения;

Документы;

Контакты;

Горячая линия;

Карта сайта;

Боковое меню.

3. Требования к информации, подлежащей размещению на официальном сайте Управления

3.1. Перечень общедоступной информации о деятельности Управления и его подведомственных учреждений, размещаемой на официальном сайте Управления в сети «Интернет» в форме открытых данных (далее – информация), определяется приложением 1 к настоящему Положению, порядок информационного наполнения сайта определяется приложением 2 к настоящему Положению.

3.2. Не подлежит размещению информация, составляющая государственную и иную охраняемую законом тайну, а также информация конфиденциального характера, обрабатываемая Управлением.

3.3. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными действующим законодательством.

3.4. Основные требования к информации, публикуемой на официальном сайте Управления:

информация на официальном сайте размещается на русском языке;

информация должна быть литературно откорректирована, а также соответствовать этическим нормам и требованиям законодательства;

информация не должна противоречить политике Управления в отношении обработки персональных данных;

информация не должна содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую законом тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

информация не должна содержать сведения, запрещенные к распространению законодательством Российской Федерации, нарушающие авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящие моральный вред, оскорбление чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.

3.5. Информация, допущенная к размещению на официальном сайте Управления, может быть обеспечена визуальным сопровождением (фотографии, таблицы, схемы и пр.). Количество сопровождающих фотографий, аудио-, видео - и др. материалов, размещенных на официальном сайте, должно быть целесообразным и достаточным.

3.6. Информация для размещения на официальном сайте Управления представляется редактору официального сайта в виде файлов документов в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.7. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 5 Мб;

сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.8. Информация, представляется на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающим ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.9. Все страницы официального сайта, содержащие сведения об Управлении, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями официального сайта Управления на соответствующих страницах специального раздела.

4. Организация работы официального сайта

4.1. Организация работы официального сайта Управления возлагается на администратора и редакторов официального сайта.

4.2. Администратор официального сайта в соответствии с должностными обязанностями осуществляет:

- взаимодействие с хостером и регистратором доменных имен, со службой технической поддержки сайта по вопросам исполнения условий договора на оказание услуг по технической поддержке сайта, в том числе по вопросу восстановления официального сайта в случае технических сбоев;

- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов официального сайта;

- разработку и изменение дизайна официального сайта;

- верстку и правку страниц официального сайта;

- добавление и удаление разделов на официальном сайте в соответствие с утвержденной структурой сайта;

- подготовка предложений по изменению структуры официального сайта в соответствии с действующим законодательством;

- консультирование специалистов Управления по вопросам размещения информации на официальном сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела) официального сайта.

4.3. Редактор официального сайта определяется в каждом отделе Управления и в соответствии с его должностными обязанностями и в пределах компетенции отдела осуществляет:

- обработку информационного наполнения официального сайта;

- размещение информации;

- обновление информации;

- архивирование и удаление устаревшей информации.

4.5. Подготовку и предоставление в соответствии с компетенцией отдела редактору сайта информации для размещения на официальном сайте обеспечивают ответственные специалисты Управления. Информация предоставляется на основании согласования с начальником отдела Управления

либо может быть представлена непосредственно начальником отдела Управления, заместителем руководителя Управления.

4.6. Информация для размещения на официальном сайте Управления представляется редактору официального сайта в виде файлов документов, в формате, предусмотренном разделом 3 Положения, а также в печатном виде с подписью начальника отдела Управления либо заместителя руководителя Управления.

4.7. Ответственные специалисты Управления обеспечивают:

оперативный сбор информации о работе и мероприятиях отдела Управления в соответствии с его компетенцией;

оперативную передачу этой информации редактору сайта для размещения на сайте, в сроки и порядке, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения;

предварительное согласование передаваемой информации с начальником своего отдела Управления либо с заместителем руководителя Управления до ее передачи редактору сайта.

5. Порядок размещения и обновления информации

5.1. Ответственные специалисты Управления предоставляют редактору сайта информацию о проведенном мероприятии (наименование, дата и место проведения, аудитория мероприятия, аналитическая составляющая (отзывы участников, комментарии организаторов или приглашенных экспертов/лекторов), презентационный материал (фотографии, таблицы, графики, рисунки) не позднее 3 рабочих дней со дня окончания мероприятия.

5.2. Материалы, переданные редактору для размещения на сайте, должны быть им откорректированы на предмет соответствия нормам русского языка.

5.3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.4. Размещение на сайте информации осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня ее передачи редактору сайта.

5.5. Обновление информации осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня ее изменения.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за некачественное текущее сопровождение официального сайта несут администратор, редактор, начальник отделов Управления и ответственные специалисты Управления, предоставляющие информацию для размещения на сайте в соответствии с должностными обязанностями.

6.2. Администратор сайта несет ответственность за:

несвоевременное добавление и удаление разделов сайта;

совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или несанкционированный доступ к официальному сайту;

невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Редактор сайта несет ответственность за:

несвоевременное размещение предоставляемой информации;

несвоевременное обновление предоставляемой информации;

появление на официальном сайте информации, не соответствующей нормам русского языка, литературно некорректной, а также не соответствующей этическим нормам и требованиям законодательства и неоперативное принятие мер по ее исправлению.

6.4. Служба технической поддержки несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуги в соответствии с условиями договора об оказании услуг по технической поддержке сайта Управления.

6.5. Начальник отделов Управления, ответственные специалисты Управления несут ответственность за нарушение срока предоставления информации редактору официального сайта, за нарушение требований законодательства о персональных данных.

Приложение 1
к Положению об
официальном сайте
главного управления
образования
администрации города
Красноярска

Перечень общедоступной информации
о деятельности главного управления образования администрации города
Красноярска и подведомственных учреждений, размещаемой на официальном
сайте в сети «Интернет» в форме открытых данных

Наименование набора открытых данных	Отдел, ответственный за достоверность и актуальность информации, используемой при формировании набора открытых данных
Общая информация	
Наименование и структура Управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика	Отдел общего и дополнительного образования Управления
Наименование подразделений Управления – территориальных отделов Управления, почтовый адрес, адрес электронной почты	Отдел общего и дополнительного образования Управления
Сведения о руководителе Управления, заместителях руководителя Управления, специалистах Управления и его территориальных отделов Управления (фамилии, имена, отчества, номера рабочих телефонов, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Отдел общего и дополнительного образования Управления
Сведения о полномочиях Управления, задачах и функциях Управления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Отдел общего и дополнительного образования Управления
Перечень подведомственных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса	Отдел общего и дополнительного образования Управления

электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных учреждений, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных учреждений с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети Интернет	
Информация об официальных страницах администрации города, иных органов местного самоуправления, государственных органов с указателями данных страниц в сети Интернет	Отдел общего и дополнительного образования Управления
Информация о нормотворческой деятельности	
Правовые акты, изданные Управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	Отделы Управления
Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Отделы Управления: ресурсного обеспечения образовательных организаций, бюджетного учета и сводной отчетности
Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Отделы Управления: общего и дополнительного образования; дошкольного образования
Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Управлением к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Отделы Управления
Информация о мероприятиях	
Информация об участии Управления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Управлением и его подведомственными	Отделы Управления

учреждениями	
Информация о результатах контрольной деятельности	
Информация о результатах проверок, проведенных Управлением в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных Управлением в подведомственных учреждениях	Отделы Управления: общего и дополнительного образования; дошкольного образования; экономического анализа и планирования; отдел ресурсного обеспечения образовательных организаций; правовой, кадровой и организационной работы
Информация о предоставлении грантов	
Сведения о предоставлении Управлением организациям и индивидуальным предпринимателям грантов в форме субсидий	Отделы Управления: общего и дополнительного образования; экономического анализа и планирования;
Информация о кадровом обеспечении подведомственных учреждений	
Вакансии в подведомственных учреждениях	Отдел общего и дополнительного образования Управления
Информация о работе с обращениями	
Информация о работе Управления с электронными обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера о записи на личный прием, реквизиты и почтовый адрес Управления для отправки письменных обращений	Отдел общего и дополнительного образования Управления

Приложение 2
к Положению об официальном
сайте главного управления
образования администрации
города Красноярск

Порядок информационного наполнения сайта главного управления образования
администрации города Красноярск

Наименование разделов официального сайта Управления	Отдел, ответственный за достоверность и актуальность информации, используемой при формировании набора открытых данных	Сроки обновления общедоступной информации
Новости, анонсы, объявления	Отдел общего и дополнительного образования	Поддерживается в актуальном состоянии, информационное наполнение по мере необходимости не позднее 3 рабочих дней после дня события
Управление образования	Заместитель руководителя Отдел общего и дополнительного образования	Поддерживается в актуальном состоянии, информационное наполнение по мере необходимости не позднее 10 рабочих дней после дня события
Деятельность	Начальники отделов Управления	Поддерживается в актуальном состоянии, информационное наполнение по мере необходимости не позднее 3 рабочих дней после дня события
Образовательные	Начальники отделов Управления	Поддерживается в

учреждения		актуальном состоянии, информационное наполнение по мере необходимости не позднее 10 рабочих дней после дня события
Документы	Начальники отделов Управления	Поддерживается в актуальном состоянии, информационное наполнение по мере необходимости не позднее 10 рабочих дней после дня события
Контакты	Отдел общего и дополнительного образования	Поддерживается в актуальном состоянии, информационное наполнение по мере необходимости не позднее 10 рабочих дней после дня события
Горячая линия	Отдел общего и дополнительного образования	Поддерживается в актуальном состоянии, информационное наполнение по мере необходимости не позднее 10 рабочих дней после дня события
Карта сайта	Отдел общего и дополнительного образования	Поддерживается в актуальном состоянии, информационное наполнение по мере необходимости

		не позднее 10 рабочих дней после дня события
Боковое меню	Отдел общего и дополнительного образования	Поддерживается в актуальном состоянии, информационное наполнение по мере необходимости не позднее 10 рабочих дней после дня события