

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства образования  
и науки Республики Марий Эл  
от 24 февраля 2011 г. № 202/1  
(в редакции приказа Министерства  
образования и науки Республики  
Марий Эл от 29 декабря 2012 г. № 1983)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об образовательном портале Республики Марий Эл

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, структуру образовательного портала Республики Марий Эл (далее – портал), виды размещаемых информационных материалов, группы пользователей, их права и обязанности.

2. Портал является программно-техническим комплексом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», аккумулирующим информацию об основных направлениях развития системы образования Республики Марий Эл, позволяющим осуществлять образовательные и научно-методические коммуникации.

3. Выработку политики развития портала осуществляет проектно-аналитический отдел Министерства образования и науки Республики Марий Эл. Технологическое обеспечение функционирования портала осуществляет ГБУ Республики Марий Эл «Республиканский государственный центр аттестации и контроля качества образования».

#### 2. Основные задачи портала

4. Основными задачами портала являются:

- обеспечение конституционных прав граждан на получение объективной информации о системе образования Республики Марий Эл;
- формирование целостного позитивного образа системы образования Республики Марий Эл;
- консолидирование информационных ресурсов учреждений и организаций системы образования Республики Марий Эл;
- обеспечение электронного взаимодействия учреждений и организаций системы образования Республики Марий Эл.

### **3. Основные функции портала**

5. К основным функциям портала относятся:

аккумуляция статистических, научно-методических и информационных ресурсов системы образования Республики Марий Эл;

формирование для пользователей портала информационной образовательной среды, обеспечение индивидуального уровня образования и интереса к его непрерывному повышению;

оптимизация деятельности Министерства образования и науки Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по сбору и обработке отчетной информации.

### **4. Классификация групп пользователей портала**

6. К целевым группам пользователей портала относятся:

потребители информации и образовательных услуг (обучающиеся, студенты и их родители/законные представители, педагогические работники, представители органов государственной власти, муниципальных образований и общественности);

поставщики информации и образовательных услуг (сотрудники образовательных учреждений и организаций системы образования Республики Марий Эл).

7. По типу пользователи портала делятся на внутренних и внешних.

7.1. К внутренним пользователям портала относятся зарегистрированные пользователи портала (администратор портала, администратор узла, сотрудники учреждений и организаций системы образования Республики Марий Эл), задействованные в рамках организации и реализации образовательной и воспитательной деятельности, мониторинга ее эффективности, и несущие персональную ответственность за достоверность и своевременность размещения информации на портале.

7.2. К внешним пользователям портала относятся незарегистрированные пользователи портала, заинтересованные в получении достоверной информации об основных направлениях развития системы образования Республики Марий Эл.

8. Пользователи портала действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты информации, персональных данных, обеспечения доступа к информации, а также в соответствии с законодательством о защите авторских и смежных прав.

## 5. Структура портала

9. Программная платформа портала обеспечивает работу пользователей на двух уровнях: открытая (публичная) и закрытая части.

10. В открытой (публичной) части организованы узлы (представительства) органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования; муниципальных образовательных учреждений и организаций; государственных образовательных учреждений и организаций учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл, с информацией о предоставляемых образовательных услугах и результатах деятельности; размещены сведения об основных направлениях развития системы образования Республики Марий Эл.

Базовая структура открытой (публичной) части портала приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

11. В закрытой части обеспечиваются электронный документооборот и электронное взаимодействие между учреждениями и организациями системы образования Республики Марий Эл, дистанционное обучение.

## 6. Виды информационных материалов, размещаемых на портале

12. Программная платформа портала обеспечивает хранение информации в форме библиотек. Каждая библиотека отображает список файлов и основные сведения о них (информация о создателе файла, дате и времени создания и редактирования).

Стандартными библиотеками являются:

библиотека документов (предназначена для создания каталога документов различного формата с определением прав доступа к находящимся в нем материалам);

библиотека рисунков (предназначена для управления большим количеством изображений);

библиотека форм (предназначена для создания отчетных и регистрационных форм);

библиотека вики-страниц (предназначена для создания коллекции связанных вики-страниц);

библиотека отчетов (предназначена для формирования отчетов, диаграмм и графиков).

13. Технологические решения портала обеспечивают подключение следующих дополнительных программных модулей:

модуль «Извещения» (предназначен для организации ленты новостей, анонсов событий);

модуль «Доска обсуждений» (предназначен для организации форумов);

модуль «Опрос» (предназначен для формирования опросов);  
модуль «Календарь» (предназначен для планирования событий);  
модуль «Электронный дневник» (предназначен для синхронизации данных электронных дневников обучающихся из программного комплекса «3Т : ХроноГраф Журнал»);  
модуль «Дистанционное обучение» (предназначен для реализации дистанционного обучения).

## **7. Функции внутренних пользователей портала**

### 14. Функции администратора портала:

техническое сопровождение портала (поддержка сервера, резервное копирование данных);  
защита информации, в том числе персональных данных;  
конфигурирование и настройка баз данных;  
управление узлами, объектами, пользователями;  
определение прав доступа к информационным данным портала;  
контроль выполнения технических спецификаций портала, включая технические требования к серверу, требования к техническому дизайну и техническому обслуживанию.

### 15. Функции администратора узла:

формирование структуры узла;  
осуществление настройки узла, контроль и оценка эффективности его функционирования;  
внедрение новых программных решений, модификаций сервисов;  
разработка и поддержка основной концепции узла, внесение предложений по доработке концепции и содержания узла, по введению нового сервиса для посетителей узла;  
администрирование форумов;  
оказание методической помощи по размещению информации на узле;  
управление архивом данных.

16. Функции внутренних пользователей портала по размещению информации, обработке отчетных форм запросов, обработке жалоб, предложений и заявлений граждан:

подготовка информации в необходимом формате;  
получение разрешения руководителей структурных подразделений на размещение информации на портале;  
размещение информации на портале.

17. Функции внутренних пользователей портала, отвечающих за информационное и методическое сопровождение дистанционных образовательных курсов:

подготовка электронных учебно-методических комплексов в необходимом формате;

размещение учебных материалов на узле;  
сопровождение образовательного процесса.

## **8. Права и обязанности внутренних пользователей портала**

18. Права и обязанности администратора портала.

18.1. Администратор портала имеет право:

в экстренных случаях приостановить работу портала;  
изменить права доступа пользователя на портале.

18.2. Администратор портала обязан:

формировать структуру портала в соответствии с решениями  
Министерства образования и науки Республики Марий Эл;

вести журнал учета изменений на портале с указанием даты,  
перечня изменений, пользователя;

выполнять резервное копирование данных не реже одного раза  
в полгода;

блокировать несанкционированный доступ к portalу;

выполнять необходимые программно-технические меры  
по обеспечению работоспособности портала.

19. Права и обязанности администратора узла.

19.1. Администратор узла имеет право:

отклонить информационные материалы, не соответствующие  
требованиям настоящего Положения;

требовать от ответственных лиц досрочного обновления  
опубликованной информации, потерявшей актуальность.

19.2. Администратор узла обязан:

отслеживать информацию, размещаемую на узле.

20. Права и обязанности внутренних пользователей портала,  
размещающих информацию.

20.1. Внутренние пользователи портала имеют право в рамках  
своей компетенции запрашивать информацию, необходимую  
для своевременного создания и публикации информационных  
материалов.

20.2. Внутренние пользователи обязаны:

своевременно размещать актуальную, точную и достоверную  
информацию;

обеспечивать конфиденциальность служебной информации  
в установленном законодательстве порядке;

контролировать сроки обновления информации, подлежащей  
опубликованию.

соблюдать правила стилистики, грамматики и синтаксиса.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению об образовательном портале  
Республики Марий Эл

**Базовая структура**

**открытой (публичной) части образовательного портала Республики Марий Эл**

№ п/п	Наименование раздела	Наименования направления	Структурные подразделения Министерства образования и науки Республики Марий Эл, подведомственные учреждения, ответственные за размещение информации
1	2	3	4
<b>Основное меню</b>			
1.	Деятельность	Модернизация системы образования	Отдел финансов и социально-экономической политики, отдел технического надзора за капитальным строительством, управление общего и дошкольного образования
		Учебно-методическое объединение профессионального объединения ПФО	Отдел профессионального образования
		Календарь событий	Общий отдел
2.	Образование	Общее и дошкольное образование	Управление общего и дошкольного образования
		Начальное и среднее профессиональное образование	Отдел профессионального образования
		Повышение квалификации, аттестация	Управление правовой и кадровой работы, ГБОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования», ГБОУ Республики Марий Эл «Научно-методический центр профессионального образования»

1	2	3	4
3.	Воспитание и социализация детей и молодежи	Дополнительное образование	Отдел дополнительного образования и воспитания
		Летний отдых	Отдел дополнительного образования и воспитания
4.	Социальная защита детства	Сопровождение замещающих семей	Отдел социальной защиты детства, опеки и попечительства
		Постинтернатное сопровождение	Отдел социальной защиты детства, опеки и попечительства
		Детский телефон доверия	Отдел социальной защиты детства, опеки и попечительства
5.	Инновационная инфраструктура	Научно-методический совет	Проектно-аналитический отдел
		База данных инновационных проектов	Проектно-аналитический отдел
		Федеральные и республиканские инновационные площадки	Проектно-аналитический отдел
6.	Молодежная политика	Целевые программы	Управление по молодежной политике
		Мероприятия	Управление по молодежной политике
7.	Госуслуги	Обращения граждан	Общий отдел
8.	Узлы	Закрытая часть портала	Все структурные подразделения
9.	Обсуждения	Форум	Все структурные подразделения
<b>Дополнительное меню</b>			
10.	Закладка «Руководителю»	Официальные документы	Все структурные подразделения
		Шаблоны документов	Все структурные подразделения
11.	Закладка «Педагогу»	Документы	Все структурные подразделения
		Конкурсы, конференции	Управление общего и дошкольного образования, отдел профессионального образования, отдел дополнительного образования и воспитания
		Методическая копилка	ГБОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования», ГБОУ Республики Марий Эл «Научно-методический центр профессионального образования»
		Дистанционное обучение	ГБУ Республики Марий Эл «Республиканский государственный центр аттестации и контроля качества образования»

1	2	3	4
12.	Закладка «Обучающемуся»	Конкурсы, олимпиады	Управление общего и дошкольного образования, отдел профессионального образования, отдел воспитания и дополнительного образования
		Профорентация	Управление общего и дошкольного образования, отдел профессионального образования, отдел воспитания и дополнительного образования
		Дистанционное обучение	ГБУ Республики Марий Эл «Республиканский государственный центр аттестации и контроля качества образования»
13.	Закладка «Родителю»	Документы	Все структурные подразделения
		Методические рекомендации	ГБОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования», ГБОУ Республики Марий Эл «Научно-методический центр профессионального образования», ГБОУ Республики Марий Эл «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции, подготовки семей для принятия детей и их профессионального сопровождения «Детство»
14.	Закладка «Методисту»	Документы	ГБОУ ДПО (ПК) С «Марийский институт образования», ГБОУ Республики Марий Эл «Научно-методический центр профессионального образования»
		Методическая копилка	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об образовательном портале  
Республики Марий Эл

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**обязательной информации о деятельности образовательного учреждения (организации), размещаемой  
на официальном сайте образовательного учреждения (организации)**

Наименование раздела	Перечень информации
1	2
Визитная карточка	<p>Полное название образовательного учреждения (организации); юридический адрес; контактный телефон; адрес электронной почты; год основания образовательного учреждения (организации); количество обучающихся; миссия, основные задачи, направления деятельности образовательного учреждения (организации); языки образования.</p> <p>Информация о руководителе образовательного учреждения (организации), его заместителях.</p> <p>Информация об учредителе: наименование; фамилия, имя, отчество руководителя; место нахождения; контактный телефон; адрес официального сайта; адрес электронной почты.</p> <p>Наименование структурных подразделений, включая филиалы и представительства (при наличии); фамилии, имена, отчества, должности их руководителей; места нахождения; графики работы; контактные телефоны, адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты; копии положений о структурных подразделениях</p>
Новости	Описание информационных событий образовательного учреждения (организации), обновляемое не реже 1 раза в неделю
План работы	План работы образовательного учреждения (организации) на год. Календарь событий образовательного учреждения, заполняемый до 20 числа предыдущего месяца

1	2
Деятельность	<p>История образовательного учреждения (организации). Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы. Программа развития. Достижения образовательного учреждения (организации). Достижения педагогического коллектива. Достижения обучающихся. Учебный график образовательного учреждения (организации) на текущий учебный год.</p> <p>Направления и результаты научно-исследовательской деятельности (для организация дополнительного профессионального образования)</p>
Регламентация деятельности	<p>Учредительные документы: устав; лицензия (с приложениями); свидетельство о государственной регистрации; свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями).</p> <p>Структура и органы управления образовательным учреждением (организацией).</p> <p>Государственное (муниципальное) задание.</p> <p>Локальные акты: приказы, распоряжения, документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения (организации); правила приема в образовательное учреждение (организацию) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования</p>
Учебный процесс	<p>Материалы методических объединений.</p> <p>Режим работы образовательного учреждения (организации); расписание занятий, секций и кружков.</p> <p>Учебный план; основные и дополнительные образовательные, профессиональные программы и программы профессиональной подготовки с указанием учебным предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.</p> <p>Численность обучающихся за счет средств консолидированного бюджета Республики Марий Эл, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.</p> <p>Перечень специальностей (для образовательных учреждений профессионального образования).</p> <p>Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки.</p> <p>Перечень электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающимся.</p> <p>Обязательные ссылки на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации (<a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a>), Федеральный портал «Российское образование» (<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>), информационную систему «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>), Единую коллекцию цифровых образовательных ресурсов (<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>), Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a>), официальный сайт Министерства образования и науки Республики Марий Эл (<a href="http://portal/mari.ru/minobr">http://portal/mari.ru/minobr</a>)</p>

1	2
Реализация ФГОС	<p>Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения.</p> <p>Программа формирования универсальных учебных действий обучающихся.</p> <p>Перечень учебной литературы, используемой в образовательном процессе.</p> <p>Итоги реализации ФГОС</p>
Отчеты	<p>Отчет о деятельности образовательного учреждения (организации) в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган (публичный отчет за прошедший год). Отчет о результатах самообследования.</p> <p>Отчет о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования по различным условиям приема.</p> <p>Результаты приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также результатах перевода, восстановления и отчисления.</p> <p>Трудоустройство выпускников.</p> <p>Предписания органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний</p>
Финансовая и хозяйственная деятельность	<p>Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.</p> <p>План финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения (организации).</p> <p>Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса: наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, общежитий, интерната, спортивных сооружений, средств обучения и воспитания.</p> <p>Условия питания и охраны здоровья обучающихся.</p> <p>Доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.</p> <p>Наличие стипендий и иных видов материальной поддержки, условия предоставления их обучающимся.</p> <p>Наличие платных образовательных услуг: порядок оказания платных образовательных услуг; образец договора об оказании платных образовательных услуг с указанием стоимости платных образовательных услуг; формирование платы за проживание в общежитии</p>
Другие разделы	Материалы, размещаемые по усмотрению образовательного учреждения (организации)
Карта сайта	Структура официального сайта образовательного учреждения (организации)