



Свердловская область
город Каменск-Уральский
Орган местного самоуправления
«Управление образования города Каменска-Уральского»

П Р И К А З

от 12.11.2014 № 217

***О функционировании и качественном наполнении
официального сайта органа местного самоуправления
«Управление образования города Каменска-Уральского»***

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в редакции Федерального закона от 28.12.2013г. № 396-ФЗ), в целях обеспечения доступа к информации о деятельности Управления образования, формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных учреждений муниципального образования город Каменск-Уральский, повышения качества использования Интернет-технологий в предоставлении муниципальных услуг в электронном виде,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать официальным сайтом органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» (далее - Управление образования) Интернет-сайт с доменным именем obr-ku.ru.

2. Утвердить Положение об официальном сайте Управления образования (прилагается).

3. Назначить ответственным администратором (далее - Администратором) официального сайта Управления образования старшего инженера по информационным технологиям Управления образования Малашенко Романа Владимировича.

4. Руководство обеспечением функционирования сайта, его программно-техническую поддержку, обновление информации возложить на Администратора.

5. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте Управления образования возложить на работников Управления образования, указанных в Приложении № 1 к настоящему приказу.

6. Лицам, ответственным за предоставление информации для размещения на сайте Управления образования, предоставлять Администратору необходимую

информацию в соответствии с Приложением № 2 к Положению об официальном сайте Управления образования, утвержденному настоящим приказом.

7. Признать утратившими силу следующие приказы начальника Управления образования:

- от 01.08.2012 № 180 «Об организации работы по созданию, функционированию и качественному наполнению официального сайта органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского»;

- от 24.06.2013 № 140 «О внесении изменений в приказ начальника Управления образования от 01.08.2012 № 180 «Об организации работы по созданию, функционированию и качественному наполнению официального сайта органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского».

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования

И.В. Малашенко

Утверждено
приказом начальника
Управления образования
от 12.11.2014 № 217

ПОЛОЖЕНИЕ
*об официальном сайте органа местного самоуправления
«Управление образования города Каменска-Уральского»*

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт (далее – Сайт) органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» (далее - Управление образования) создаётся с целью исполнения Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в редакции Федерального закона от 28.12.2013г. № 396-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, организацию информационного наполнения и сопровождения Сайта, порядок ведения Сайта Управления образования.

1.3. Сайт Управления образования - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности Управления образования, с доменным именем - obr-ku.ru, права на которое принадлежат Управлению образования.

1.4. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

1.5. Под информационными ресурсами, размещаемыми на официальном сайте, в настоящем Положении понимаются информационные ресурсы, созданные в результате деятельности, как самого Управления образования, так и муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учреждения).

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Сайт создается в целях обеспечения доступа к информации о деятельности Управления образования.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. оперативное и объективное информирование пользователей сети «Интернет» о деятельности Управления образования и Учреждениях;

2.2.2. достижение необходимого уровня общественного контроля деятельности Управления образования;

2.2.3. развитие и совершенствование информационной культуры сотрудников Управления образования;

2.2.4. снижение уровня бумажного документооборота с получателями информации.

3. Информация о деятельности Управления образования, размещаемая в сети «Интернет»

3.1. Информация о деятельности Управления образования, размещаемая в сети «Интернет», содержит:

3.1.1. общую информацию, в том числе:

3.1.1.1. наименование и структуру Управления образования, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Управления образования;

3.1.1.2. сведения о полномочиях Управления образования, его задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

3.1.1.3. перечень Учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов;

3.1.1.4. сведения о руководителе Управления образования, его заместителе, специалистах Управления образования, (фамилия, имя, отчество, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них);

3.1.1.5. перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Управления образования;

3.1.2. информацию о правотворческой деятельности Управления образования, в том числе:

3.1.2.1. нормативные правовые акты, изданные Управлением образования, включая сведения о внесённых в них изменениях, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными;

3.1.2.2. информацию о проведении Управлением образования закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.2.3. административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

3.1.2.4. установленные формы заявлений, принимаемых Управлением образования к рассмотрению в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

3.1.2.5. порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3.1.3. информацию об участии Управления образования в целевых и иных программах, а также об официальных мероприятиях, проводимых Управлением образования, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций Управления образования;

3.1.4. информацию о результатах контроля деятельности Учреждений, проведенного Управлением образования, в пределах его полномочий;

3.1.5. тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителя руководителя Управления образования;

3.1.6. статистическую информацию о деятельности Управления образования, в том числе:

3.1.6.1. статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Управления образования;

3.1.6.2. смета Управления образования и раздел бюджета, утверждённый Городской Думой города Каменска-Уральского, касающийся вопросов образования;

3.1.7. информация о кадровом обеспечении Управления образования, в том числе:

3.1.7.1. порядок поступления граждан на муниципальную службу в Управление образования;

3.1.7.2. сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Управлении образования;

3.1.7.3. квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

3.1.7.4. условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

3.1.7.5. номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Управлении образования;

3.1.8. информацию о работе Управления образования с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, иных лиц, в том числе:

3.1.8.1. порядок и время приёма граждан и иных лиц, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

3.1.8.2. номер телефона, по которому можно получить справочную информацию о приёме граждан;

3.1.8.3. обзоры обращений лиц, а также обобщённую информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

3.2. Управление образования может размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в редакции Федерального закона от 28.12.2013г. № 396-ФЗ).

3.3. Структура Сайта, содержание информации, размещаемой Управлением образования в сети «Интернет», определены в Приложении № 1.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется лицами, ответственными за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности определяется Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на Администратора.

4.3. Администратор осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационных ресурсов.

4.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора.

4.5. Информация, размещаемая на Сайте, носит официальный характер, поэтому автор несёт ответственность за достоверность предоставляемой информации. В связи с этим, все материалы должны содержать:

- данные об авторе (Ф.И.О., должность);
- раздел сайта для размещения информации;
- дату подачи материала.

4.6. Информация на бумажном носителе передаётся на согласование руководителю группы, при его отсутствии - заместителю начальника Управления образования. Согласованная информация через почту передаётся Администратору, а электронная копия предоставляется в сетевую папку Администратора, который обеспечивает её размещение и обновление в соответствующем разделе Сайта в течение 2 суток со дня подачи материала, а по вопросам, связанным с комплектованием муниципальных дошкольных образовательных учреждений и летней оздоровительной кампанией, – в течение двух часов с момента подачи материалов (но не позднее, чем за 2 часа до конца рабочего дня Администратора).

5. Требования к формату представления информации на Сайте

5.1. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылки, обеспечивающие доступ к информации.

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

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

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

5.3. Информация, указанная в пунктах 3.1 - 3.2 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения пользователем.

5.4. При размещении информации на Сайте в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.5. Информация на Сайте должна размещаться на русском языке.

5.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1 - 3.2 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте возлагается приказом начальника Управления образования на специалистов Управления образования в соответствии с их компетенцией.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7. Материально-техническое обеспечение работы Сайта

7.1. Расходы на создание и материально-техническое обеспечение работы Сайта осуществляются за счет средств Управления образования.

Приложение № 1
к Положению об официальном сайте
органа местного самоуправления
«Управление образования города
Каменска-Уральского»

Структура Сайта Управления образования

Управление образования

Общая информация

Структура (подробная контактная информация)

Аппарат Управления образования

Кадры и вакансии

Электронная приемная

Электронные услуги

Документы (подборка документов с возможностью сортировки по годам и поиском)

Федеральные

Региональные

Муниципальные

План работы

Административные регламенты

Статистика и аналитика

Финансы

Контроль деятельности

Образовательные учреждения (перечень образовательных учреждений с контактной информацией по каждому ОУ)

Дошкольные образовательные учреждения

Общеобразовательные учреждения

Образовательные учреждения дополнительного образования детей

Образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи

Лицензирование образовательной деятельности и аккредитация образовательных учреждений

Модернизация системы образования (подборка материалов, докладов и проектов по вопросу модернизации и развитию системы образования)

Информатизация образования (подборка документов по теме информатизации образования)

Муниципальные заказы

Аттестация

Аттестация педагогических и руководящих работников

Государственная итоговая аттестация обучающихся

Охрана труда

Новости (лента новостей по образованию)

Полезные ссылки (подборка полезных ссылок на информационно-образовательные ресурсы)

Педагогам и специалистам (подборка информации для педагогов и работников Учреждений)

Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

Формирование здорового образа жизни

Методическая копилка

Учащимся (подборка информации для учащихся)

Родителям (подборка информации для родителей)

Летняя оздоровительная кампания

Полезная информация

Запись детей в детский сад

Запись в школу

Поиск (полноценный поиск по сайту)

Карта сайта (развернутая карта сайта)

Раздел, подраздел сайта	Информация	Ответственный исполнитель	Периодичность подачи информации для размещения (срок обновления)
	<p>справочную информацию о приёме граждан; - обзоры обращений лиц, а также обобщённую информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах;</p> <p>4) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в Управлении образования;</p> <p>5) проверки Управления образования контролирующими органами.</p>	<p>Гашева О.П., Рогатнёва О.С.</p> <p>Едигарева Н.В.</p>	<p>по мере необходимости</p> <p>не позднее 3 рабочих дней после получения документов о проведении проверки и её результатах</p>
<i>Структура (подробная контактная информация)</i>	<p>1) Сведения о руководителе Управления образования, его заместителе, специалистах Управления образования, (фамилия, имя, отчество, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них)</p>	Рогатнёва О.С.	<p>по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после внесения изменений в структуру</p>
<i>Кадры и вакансии</i>	<p>1) Порядок поступления граждан на муниципальную службу;</p> <p>2) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Управлении образования;</p> <p>3) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>4) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>5) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Управлении образования.</p>	Иванова Е.С.	<p>по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных</p>

Раздел, подраздел сайта	Информация	Ответственный исполнитель	Периодичность подачи информации для размещения (срок обновления)
<i>Электронная приемная</i>	Обращения граждан, поступившие в электронную приемную Управления образования города Каменска-Уральского	Рогатнёва О.С.	по мере поступления обращения
<i>Электронные услуги</i>	Электронные услуги Управления образования	Бубенщикова В.В., Гашева О.П., Едигарева Н.В., Лавренова Н.Н., Лесунова Е.В., Миннуллина Л.М.	по мере необходимости
<p><i>Документы</i> <i>Федеральные</i></p> <p><i>Региональные</i></p> <p><i>Муниципальные</i></p>	<p>Конституция, федеральные законы, подзаконные акты, правовые акты органов государственной власти, регламентирующие деятельность Управления образования и Учреждений</p> <p>Устав Свердловской области, законы Свердловской области, правовые акты органов государственной власти Свердловской области, иные документы, регламентирующие деятельность Управления образования и Учреждений</p> <p>1) Нормативные правовые акты, изданные Управлением образования, включая сведения о внесённых в них изменениях, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными; 2) установленные формы заявлений, принимаемых Управлением образования к рассмотрению в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ и Свердловской области, муниципальными правовыми актами; 3) порядок обжалования муниципальных правовых актов.</p>	<p>Ступина О.В., специалисты Управления образования в рамках своей компетенции</p> <p>Ступина О.В., специалисты Управления образования в рамках своей компетенции</p> <p>Ступина О.В., Рогатнёва О.С.</p>	<p>не позднее 3 рабочих дней после регистрации документа в Управление образования</p> <p>не позднее 3 рабочих дней после регистрации документа в Управление образования</p> <p>не позднее 3 рабочих дней после принятия приказа, решения суда</p>

Раздел, подраздел сайта	Информация	Ответственный исполнитель	Периодичность подачи информации для размещения (срок обновления)
<i>План работы</i>	Циклограммы деятельности руководителей Учреждений по подготовке и представлению отчётных материалов в Управление образования, Планы работы Управления образования по различным направлениям деятельности, в пределах своих полномочий	Едигарева Н.В.	не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения документа
<i>Административные регламенты</i>	Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, разработанные в Управлении образования и утверждённые приказами начальника Управления образования	Едигарева Н.В., Ступина О.В., специалисты Управления образования в рамках своей компетенции	не позднее 3 рабочих дней после утверждения
<i>Статистика и аналитика</i>	1) статистическая и аналитическая информация, характеризующая состояние и динамику развития муниципальной системы образования;	Анисимова И.В., Бубенщикова В.В., Гашева О.П., Кокшарова Н.Ю., Летовальцев В.И., Миннуллина Л.М., Овсянников М.В., Сельменских А.В.	1 раз в квартал, либо не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
	2) отчёты по программам, Посланиям, Указам Президента и т.д.;	Едигарева Н.В.	не позднее 3 рабочих дней после подготовки отчёта
	3) тексты официальных выступлений и заявлений руководителя и заместителя руководителя Управления образования	Рогатнёва О.С.	не позднее 3 рабочих дней после выступления или заявления
<i>Финансы</i>	Смета Управления образования и раздел бюджета, утверждённый Городской Думой города Каменска-Уральского, касающийся вопросов образования	Лесунова Е.В.	1 раз в квартал

Раздел, подраздел сайта	Информация	Ответственный исполнитель	Периодичность подачи информации для размещения (срок обновления)
<i>Контроль деятельности</i>	Информация о результатах контроля деятельности Учреждений, проведенного Управлением образования	Едигарева Н.В., специалисты Управления образования в рамках своей компетенции	не позднее 3 рабочих дней после подписания справки о результатах контроля руководителем Учреждения
Образовательные учреждения	1) Перечень Учреждений; 2) почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов Учреждений; 3) ссылки на сайты Учреждений; 4) задачи и функции Учреждений; 5) краткая информация о системе общего и дополнительного образования.	Рогатнёва О.С. Рогатнёва О.С. Гашева О.П. Кокшарова Н.Ю., Миннуллина Л.М., Соловьёва И.Б. Кокшарова Н.Ю., Миннуллина Л.М., Соловьёва И.Б.	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
Лицензирование образовательной деятельности и аккредитация образовательных учреждений	Информация о лицензировании образовательной деятельности и аккредитации образовательных учреждений	Миннуллина Л.М., Жвакина М.И.	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
Модернизация системы образования	1) Информация об участии Управления образования в целевых и иных программах, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Управления образования; 2) информация об участии Учреждений в мероприятиях, конкурсах различного уровня.	Едигарева Н.В. Миннуллина Л.М., Гашева О.П., Кокшарова Н.Ю., специалисты Управления образования в рамках своей компетенции	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после проведения мероприятия по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после подведения итогов мероприятия

Раздел, подраздел сайта	Информация	Ответственный исполнитель	Периодичность подачи информации для размещения (срок обновления)
Информатизация образования	Информация об информатизации системы образования	Гашева О.П.	по мере необходимости
Муниципальные заказы	Информация о закупках Управлением образования товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Григорьева Л.В.	в течение 3 рабочих дней
<p>Аттестация - <i>Аттестация педагогических и руководящих работников</i></p> <p>- <i>Государственная итоговая аттестация обучающихся</i></p>	<p>Информация об аттестации педагогических и руководящих работников (документы и статистика)</p> <p>Информация о государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 (12) классов (документы и статистика)</p>	<p>Сельменских А.В.</p> <p>Магдюк Л.Н.</p>	<p>по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения соответствующих документов и один раз в полгода статистическая информация</p> <p>по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения соответствующих документов и один раз в полгода статистическая информация</p>
Охрана труда	Нормативные документы, информация по охране труда в Управлении образования и Учреждениях	Анисимова И.В.	по мере необходимости, не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
Новости - <i>Дошкольные образовательные учреждения</i>	Лента новостей по образованию	Кокшарова Н.Ю., Ступина О.В., Устинова И.В., Жвакина М.И., Бубенщикова В.В., Анисимова И.В., Летовальцев В.И., Иванова Е.С.	по мере необходимости

Раздел, подраздел сайта	Информация	Ответственный исполнитель	Периодичность подачи информации для размещения (срок обновления)
<p>- <i>Общеобразовательные учреждения</i></p> <p>- <i>Образовательные учреждения дополнительного образования детей</i></p> <p>- <i>Образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи</i></p>		<p>Миннуллина Л.М., Гашева О.П., Магдюк Л.Н., Ступина О.В., Соловьёва И.Б., Овсянников М.В., Анисимова И.В., Летовальцев В.И., Сельменских А.В., Иванова Е.С., Усольцева С.Л., Торжинская Н.А., Лесунова Е.В., Лавренова Н.Н., Рогатнёва О.С.</p> <p>Миннуллина Л.М., Ступина О.В., Торжинская Н.А., Летовальцев В.И., Анисимова И.В., Иванова Е.С.</p> <p>Миннуллина Л.М., Соловьёва И.Б., Ступина О.В.</p>	
<p>Полезные ссылки</p>	<p>Подборка полезных ссылок официальных государственных сайтов</p>	<p>Рогатнёва О.С., Ступина О.В., Сельменских А.В., Малашенко Р.В., Миннуллина Л.М., Гашева О.П., Кокшарова Н.Ю.</p>	<p>по мере необходимости</p>
<p>Педагогам и специалистам <i>Профилактика безнадзорности и правонарушений</i></p> <p><i>Формирование здорового образа жизни</i></p>	<p>Информация по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</p> <p>Информация по формированию здорового образа жизни в Учреждениях</p>	<p>Усольцева С.Л.</p> <p>Соловьёва И.Б., Устинова И.В., Овсянников М.В.</p>	<p>по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных</p> <p>по мере необходимости</p>

Раздел, подраздел сайта	Информация	Ответственный исполнитель	Периодичность подачи информации для размещения (срок обновления)
<i>Методическая копилка</i>	Методические материалы для педагогов Учреждений и специалистов Управления образования	специалисты Управления образования в рамках своей компетенции	по мере необходимости
Учащимся (подборка информации для учащихся)	Информация о конкурсах, олимпиадах и соревнованиях	Миннуллина Л.М., Торжинская Н.А., Овсянников М.В., Анисимова И.В., специалисты Управления образования в рамках своей компетенции	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней до начала мероприятия (о подведении итогов - не позднее 3 рабочих дней после проведения мероприятия)
Родителям (подборка информации для родителей) <i>Летняя оздоровительная кампания</i> <i>Полезная информация</i> <i>Запись детей в детский сад</i> <i>Запись в школу</i>	Информация об организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Разное (по направлениям деятельности специалистов) Порядок комплектования детьми дошкольных образовательных учреждений и другая информация по устройству детей в ДОУ Информация о порядке приёма детей в муниципальные общеобразовательные учреждения	Лавренова Н.Н. Едигарева Н.В., специалисты Управления образования в рамках своей компетенции Бубенщикова В.В., Матусова К.П. Лесунова Е.В.	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных по мере необходимости по мере необходимости, не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных по мере необходимости, не позднее 3 рабочих дней после изменения

Раздел, подраздел сайта	Информация	Ответственный исполнитель	Периодичность подачи информации для размещения (срок обновления) информации
Поиск	Полноценный поиск по сайту	Малашенко Р.В.	автоматически
Карта сайта	Развернутая карта сайта	Малашенко Р.В.	автоматически