

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

ПРИКАЗ

от « 05 » апреля 2018 г.

№302

**О функционировании официального сайта
Управления образования администрации ЗАТО Александровск
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 07.03.2018), в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в редакции от 28.12.2017), постановлением Правительства Мурманской области от 20.10.2016 №518-ПП «Об утверждении Положения об официальных интернет-ресурсах исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области», постановлением Губернатора Мурманской области от 10.06.2013 №100-ПГ «Об утверждении требований к размещению и наполнению подразделов официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Мурманской области, посвященных вопросам противодействия коррупции» (в редакции от 25.11.2016 №162-ПГ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об официальном сайте Управления образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Положение, сайт Управления образования) (приложение №1).

1.2. Состав рабочей группы и периодичность размещения материалов для обновления информации на сайте Управления образования (далее – рабочая группа) (приложение №2).

2. Назначить ответственным лицом за размещение материалов для оперативного наполнения контента официального сайта (далее – ответственное лицо) Зламан Е.М., директора муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно-методический центр».

3. Возложить на членов рабочей группы персональную ответственность за достоверность и своевременность представляемой информации к публикации на сайте Управления образования.

4. Членам рабочей группы:

4.1. Актуализировать информацию на сайте Управления образования согласно структуре сайта Управления образования (приложение №1 к Положению).

4.2. Предоставлять материалы, информацию для размещения на сайте Управления образования ответственному лицу (Е.М. Зламан) в соответствии с порядком предоставления и размещения информации на сайте Управления образования (приложение №2 к Положению) и периодичностью размещения (сроками обновления), установленной приложением №3 к Положению.

5. Признать утратившими силу приказы Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 22.08.2013 №608 «О функционировании официального сайта Управления образования» и от 31.03.2018 №269 «О внесении изменений в приказ Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 22.08.2013 №608 «О функционировании официального сайта Управления образования».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник
Управления образования**

Г.Ю. Чебелева

Исп.: Зламан Е.М., директор МБУО «ИМЦ»

Рассылка:

1 – в дело,

2 – Трофимовой О.В.,

3 – Костровой С.В.,

4 – Чинаревой С.И.

5 – специалистам отдела общего, дополнительного образования и воспитания

6 – ИМЦ

ПОЛОЖЕНИЕ **об официальном сайте Управления образования** **администрации ЗАТО Александровск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 07.03.2018), Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в редакции от 28.12.2017), постановлением Правительства Мурманской области от 20.10.2016 №518-ПП «Об утверждении Положения об официальных интернет-ресурсах исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области», постановлением Губернатора Мурманской области от 10.06.2013 №100-ПГ «Об утверждении требований к размещению и наполнению подразделов официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Мурманской области, посвященных вопросам противодействия коррупции» (в редакции от 25.11.2016 №162-ПГ)

1.2. Положение определяет порядок организационного обеспечения, порядок технического обеспечения и информационного наполнения (порядок предоставления и размещения информации) официального сайта Управления образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Сайт).

1.3. Основным назначением Сайта является информирование о деятельности Управления образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление образования), образовательных организаций и учреждений образования посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещенной на Сайте.

2. Организация работы официального сайта Управления образования администрации ЗАТО Александровск

2.1. Муниципальное бюджетное учреждение образования «Информационно-методический центр» (далее – МБУО «ИМЦ») совместно с заместителем начальника Управления образования и начальником отдела общего, дополнительного образования и воспитания:

- составляют перечень информации, размещаемой на Сайте;
- регулируют структуру официального Сайта в соответствии с требованиями, установленными федеральным и региональным законодательством, настоящим Положением, а также вносят изменения и дополнения в перечень информации, размещаемой на Сайте;

- определяют перечень тематических разделов Сайта;
- составляют перечень исполнителей (поставщиков информации);
- определяют сроки предоставления информации;
- принимают решения по содержанию и оформлению сайта в пределах своих полномочий, и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

2.2. Перечень информации, размещаемой на Сайте, определен картой Сайта, разработанной в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и доступной по ссылке на Сайте: http://uozato.ucoz.com/index/karta_sajta/0-63

2.3. Перечень тематических разделов Сайта определен в приложении №1.

2.4. Поставщики информации и сроки предоставления информации определены в Порядке предоставления и размещения информации на официальном сайте управления образования администрации ЗАТО Александровск» (приложение №2).

3. Техническое обеспечение сайта

3.1. Функционирование Сайта обеспечивается техническими средствами МБУО «ИМЦ» и поставщиками услуг сети «Интернет».

3.2. Адрес сайта в сети «Интернет»: uozato.ucoz.com

3.3. Администрирование и техническое обслуживание сайта осуществляется МБУО «ИМЦ», которое обеспечивает:

- функционирование системы управления контентом, используемой для ведения Сайта;
- бесперебойное функционирование каналов связи;
- резервное копирование информации и программного обеспечения Сайта;
- совершенствование, обновление и развитие программно-технических средств, используемых для ведения Сайта.

4. Ответственность за информационное и техническое обеспечение сайта

4.1. Ответственность за своевременность представления, достоверность и полноту информации, идентичность содержания информации на бумажном носителе и ее электронной версии, представляемой для размещения на Сайте, несут руководители и специалисты структурных подразделений Управления образования, подведомственных образовательных организаций и учреждений образования.

4.2. Перечень структурных подразделений Управления образования, подведомственных образовательных организаций и учреждений образования, ответственных за предоставление информации по разделам определен в приложении № 3.

4.3. Ответственность за круглосуточное функционирование и техническую поддержку сайта и за своевременность размещения информации несет МБУО «ИМЦ»

СТРУКТУРА
официального сайта Управления образования
администрации ЗАТО Александровск

Наименование раздела	Подразделы	Рубрики
1. Об Управлении	Сведения	
	Полномочия, задачи и функции	<i>Положение об Управлении образования администрации ЗАТО Александровск</i>
	Структура Управления	
	Состав Управления	
	Задачи и функции структурных подразделений	
	Банковские реквизиты	
	План работы	<i>Планы работы Управления образования администрации ЗАТО Александровск (годовые и месячные)</i>
	Результаты деятельности	- Публичные отчеты - Отчеты о финансово-хозяйственной деятельности
	Выступления руководства	
	Электронные услуги	<i>Информация об услугах, оказываемых Министерством образования и науки мурманской области и Управлением образования администрации ЗАТО Александровск, в электронном виде</i>
	Государственные и муниципальные услуги	- Административные регламенты - Реестр муниципальных услуг - Нормативы на оказание муниципальных услуг - Муниципальные услуги (работы) - Стандарты качества - Соответствие муниципальных услуг утвержденным стандартам качества
	Подведомственные учреждения	- Дошкольные образовательные организации

		- Общеобразовательные организации - Организации дополнительного образования - Информационно-методический центр - Хозяйственно-эксплуатационная контора - Комбинат школьного питания
	Общественный совет	- Нормативно-правовое обеспечение - Требования к кандидатам и состав - Формы документов - План работы - Интернет-опрос
	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров	<i>Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Управления образования администрации ЗАТО Александровск, подведомственных организаций</i>
	Кадровое обеспечение	- Аттестация руководящих работников - Кадровый резерв - Конкурс на замещение вакантных должностей - Наградные документы и материалы - Вакансии в образовательных организациях ЗАТО Александровск
	Антикоррупционная деятельность	<i>Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции</i>
	Проверки Управления образования	<i>Сведения о результатах проверок Управления образования администрации ЗАТО Александровск</i>
2. Правовая база	Федеральные нормативные правовые акты	
	Региональные нормативные правовые акты	- Законы Мурманской области - Постановления Правительства мурманской области - Распоряжения Правительства Мурманской области
	Приказы Министерства образования и науки Мурманской области	- Общее образование - Опекa и попечительство - Воспитание и дополнительное образование - Надзор и контроль,

		лицензирование и государственная аккредитация - Организация бюджетного процесса и экономического анализа - Бюджетный учет и финансовый контроль - Безопасность и материально-техническое оснащение - Информатизация образования Правовое, кадровое и организационное обеспечение
	Муниципальные нормативные правовые акты	
	Локальные нормативные правовые акты	
3. Деятельность	Общее образование	- Дошкольное образование - Начальное, основное, среднее образование - Образование детей с ОВЗ и детей-инвалидов - Ресурсный центр
	Опека и попечительство	- Информация о специалистах - График приёма - Нормативно-правовое обеспечение - Семейные формы устройства - Профилактика Социального сиротства и жестокого обращения с детьми - Планы работы, отчеты, консультации, информация - Статистика - Подготовка граждан в замещающие родители - Мероприятия - Новости - Форум для общения замещающих родителей и специалистов по опеке и попечительству
	Воспитательная работа и дополнительное образование	- Нормативно-правовое обеспечение - Система дополнительного образования - Система воспитательной работы - Система профилактической работы

	Инновационная деятельность	- Муниципальные проекты - Деятельность МКЦ - Работа с одаренными детьми
	Информатизация образования	- Информационная безопасность - Интернет-ресурсы (сайты в сети "Интернет") - Автоматизированные информационные системы
	Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия	
	Комплексная безопасность образовательных организаций	- Информационная безопасность - СанПиН - Пожарная безопасность образовательных организаций - Транспортная безопасность - Подготовка к новому учебному году
	Отдых и оздоровление	- Нормативно-правовое обеспечение - Оздоровительные учреждения за пределами Мурманской области - Оздоровительные учреждения Мурманской области - Городские оздоровительные лагеря
	Мониторинг системы образования	- Нормативно-правовое обеспечение - Итоговые отчеты о состоянии и результаты деятельности
	Контроль в сфере образования	- Нормативно-правовое обеспечение - Проверки в подведомственных организациях - Мониторинги в подведомственных организациях
	Муниципальные закупки	- Нормативно-правовое обеспечение - Планы-графики и планы закупки
	Программы	<i>Информация о реализации муниципальной программы ЗАТО Александровск «Развитие образования» на 2014 – 2020 годы» и Программы повышения качества общего образования на 2016-2019 годы</i>
	Исполнение Указов Президента РФ	
	Дорожная карта	- Нормативные документы по выполнению мероприятий «дорожной карты»

		- Материалы о выполнении мероприятий «дорожной карты»
	Совещания с руководителями образовательных организаций	
	Социальные гарантии	- Социальные гарантии педагогическим работникам - Социальные гарантии родителям (законным представителям) - Социальные гарантии опекунам, попечителям и приемным родителям - Социальные гарантии приемным родителям - Социальные гарантии усыновителям - Социальные гарантии многодетным семьям - Социальные гарантии детям-сиротам - Социальные гарантии обучающимся профессиональных образовательных организаций - Социальные гарантии молодым учителям до 35 лет - Поддержка педагогических работников, работающих с детьми из социально неблагополучных семей
4. Государственная итоговая аттестация	Новости	<i>Информация о государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования</i>
	Информация	
	Нормативно-правовое обеспечение	
	Итоговое сочинение (изложение)	
	Выпускникам прошлых лет и обучающимся СПО	
	Результаты	
	Информационная поддержка ГИА	

5. Анонс		<i>Новости, анонсы, информационные сообщения</i>
6. Приемная	Контакты	
	Обращения граждан	- Нормативно-правовая база - Электронное обращение - Письменное обращение - График приема - Телефоны «горячих линий» - Обобщенная информация о рассмотрении обращений граждан - Вопрос – ответ

**Порядок предоставления и размещения информации
на официальном сайте Управления образования
администрации ЗАТО Александровск**

1.1. Информация для размещения на Сайте поступает в МБУО «ИМЦ» от структурных подразделений Управления образования администрации ЗАТО Александровск, подведомственных образовательных организаций и учреждений образования, ответственных за подготовку и своевременное предоставление материалов для размещения на Сайте.

1.2. Информация для размещения на Сайте направляется в МБУО «ИМЦ» в электронном виде с указанием сроков размещения на официальном Сайте. При необходимости информация направляется с сопроводительным письмом. В письме указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) сотрудника, подготовившего информацию;
- раздел сайта, где необходимо разместить (изменить, удалить) информацию.

1.3. В случае изменения (дополнения) информации в сопроводительном письме включаются данные и точное описание информации, позволяющие однозначно идентифицировать, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая публикации взамен изменяемой.

1.4. МБУО «ИМЦ» оставляют за собой право исправлять орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки в поступившей текстовой информации, а также адаптировать для официального Сайта текстовый материал, не искажая его фактической сути.

1.5. В случае принятия решения об удалении информации с Сайта в сопроводительное письмо включается причина удаления, точное описание, позволяющее однозначно идентифицировать, о какой информации идет речь.

1.6. Для размещения на Сайте информации по инициативе внешнего источника последний должен обратиться начальнику Управления образования администрации ЗАТО Александровск с письменным запросом о размещении на Сайте своих материалов с указанием категории информации и дат выставления и снятия информации. Решение о размещении (отказе в размещении) информации принимает начальник Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

1.7. Информация для размещения на Сайте подается не позднее 5 рабочих дней после ее утверждения ответственным структурным подразделением Управления образования администрации ЗАТО Александровск и размещается в течение 2 рабочих дней со дня получения электронной версии документа, если не оговорены другие сроки размещения данной информации на Сайте.

1.8. Файлы электронных версий документов должны представляться в одном из следующих форматов:

- текстовая информация: txt, doc, xls, rtf, pdf;
- графическая информация: jpg, png;

Допускается использование программ архивации в форматах zip и rar.

Данные не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

1.9. Материалы, поступающие из внешних источников, для публикации в разделе «Новости» должны предоставляться в формате пресс-релиза объемом не более полутора страниц формата А 4 печатного текста с использованием текстового редактора Microsoft Word шрифтом Times New Roman размером №14.

ПЕРЕЧЕНЬ
структурных подразделений
Управления образования администрации ЗАТО Александровск,
подведомственных образовательных организаций и учреждений образования,
ответственных за предоставление информации по разделам
(с указанием предельных сроков обновления информации)

№ п/п	Наименование раздела (согласно структуре сайта)	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1.	Об Управлении		
1.1.	Сведения	МБУО «ИМЦ»	Поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Полномочия, задачи и функции	Начальник Управления образования	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Структура Управления	Начальник Управления образования	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Состав Управления	Специалист по кадрам Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Задачи, функции структурных подразделений	Руководители структурных подразделений Управления образования	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии

1.6	План работы	Начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии
1.7.	Результаты деятельности	Заместитель начальника Управления образования, начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания	Поддерживается в актуальном состоянии
1.8.	Выступления руководства	Начальник Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии
1.9.	Электронные услуги	Специалисты отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.10	Государственные и муниципальные услуги	Заместитель начальника Управления образования, руководители структурных подразделений Управления образования	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.11.	Подведомственные учреждения	МБУО «ИМЦ»	Поддерживается в актуальном состоянии
1.12.	Общественный совет	Начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.13.	Перечень информационных систем,	Руководители структурных	Поддерживается в актуальном состоянии

	банков данных, реестров, регистров	подразделений Управления образования	
1.14.	Кадровое обеспечение	Специалист по кадрам Управления образования, МБУО «ИМЦ»	Поддерживается в актуальном состоянии
1.15.	Антикоррупционная деятельность	Специалист по кадрам управления образования	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.16.	Проверки Управления образования	Заместитель начальника Управления образования	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов
2.	Правовая база		
2.1.	Федеральные нормативные правовые акты	Заместитель начальника Управления образования, Руководители структурных подразделений Управления образования	Поддерживаются в актуальном состоянии
2.2.	Региональные нормативные правовые акты		
2.3.	Приказы Министерства образования и науки Мурманской области		
2.4.	Муниципальные нормативные правовые акты		
2.5.	Локальные нормативные правовые акты		
3.	Деятельность		
3.1.	Общее образование	Специалисты общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии
3.2.	Опека и попечительство	Специалисты сектора опеки и попечительства	Поддерживается в актуальном состоянии

3.3.	Воспитательная работа и дополнительное образование	Специалисты общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии
3.4.	Инновационная деятельность	Специалисты общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования, МБУО «ИМЦ»	Поддерживается в актуальном состоянии
3.5.	Информатизация образования	Специалисты общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования, МБУО «ИМЦ»	Поддерживается в актуальном состоянии
3.6.	Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия	Руководитель ТПМПК	Поддерживается в актуальном состоянии
3.7.	Комплексная безопасность образовательных организаций	Заместитель начальника Управления образования МАУ «ХЭК»	Поддерживается в актуальном состоянии
3.8.	Отдых и оздоровление	Заместитель начальника Управления образования МБУО «ИМЦ»	Поддерживается в актуальном состоянии
3.9.	Мониторинг системы образования	Начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии
3.10.	Контроль в сфере образования	Заместитель начальника Управления образования, начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии

3.11.	Муниципальные закупки	Начальник отдела финансирования и бухгалтерского учета Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии
3.12.	Программы	Начальник отдела финансирования и бухгалтерского учета, Начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии
3.13.	Исполнение Указов Президента РФ	Заместитель начальника Управления образования, начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии
3.14.	Дорожная карта		
3.15.	Совещания с руководителями образовательных организаций		
3.16.	Социальные гарантии	Заместитель начальника Управления образования	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
4.	Государственная итоговая аттестация		
4.1.	Новости	Специалисты отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования, МБУО «ИМЦ»	Поддерживаются в актуальном состоянии
4.2.	Информация		
4.3.	Нормативно-правовое обеспечение		
4.4.	Итоговое сочинение (изложение)		
4.5.	Выпускникам прошлых лет и обучающимся СПО		
4.6.	Результаты		
4.7.	Информационная поддержка ГИА		

5.	Анонс		
		Специалисты отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования, МБУО «ИМЦ»	Еженедельно, новостная лента – ежедневно
6.	Приемная		
6.1	Контакты	Специалист по кадрам Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии
6.2	Обращения граждан	Начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования	Поддерживается в актуальном состоянии

**Состав рабочей группы
и периодичность размещения материалов для обновления информации на
сайте Управления образования администрации ЗАТО Александровск,**

№ п/п	Наименование раздела (согласно структуре сайта)	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок обновления)
1.	Об Управлении		
1.1.	Сведения	Зламан Е.М. (по согласованию)	Поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Полномочия, задачи и функции	Чебелева Г.Ю.	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Структура Управления	Чебелева Г.Ю.	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Состав Управления	Ширина Т.И.	Поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Задачи, функции структурных подразделений	Чинарева С.И. Кострова С.В. Чувилина М.В.	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.6	План работы	Кострова С.В.	Поддерживается в актуальном состоянии

1.7.	Результаты деятельности	Трофимова О.В. Кострова С.В.	Поддерживается в актуальном состоянии
1.8.	Выступления руководства	Чебелева Г.Ю.	Поддерживается в актуальном состоянии
1.9.	Электронные услуги	Карпова М.А. Полевая Т.В. Новикова М.В.	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.10	Государственные и муниципальные услуги	Трофимова О.В. Кострова С.В. Чинарева С.И. Чувилина М.В.	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.11.	Подведомственные учреждения	Зламан Е.М. (по согласованию)	Поддерживается в актуальном состоянии
1.12.	Общественный совет	Кострова С.В.	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
1.13.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров	Кострова С.В. Чинарева С.И. Чувилина М.В.	Поддерживается в актуальном состоянии
1.14.	Кадровое обеспечение	Ширина Т.И.	Поддерживается в актуальном состоянии
1.15.	Антикоррупционная деятельность	Ширина Т.И.	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в

			актуальном состоянии
1.16.	Проверки Управления образования	Трофимова О.В.	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов
2.	Правовая база		
2.1.	Федеральные нормативные правовые акты	Трофимова О.В. Кострова С.В. Чинарева С.И. Чувилина М.В.	Поддерживаются в актуальном состоянии
2.2.	Региональные нормативные правовые акты		
2.3.	Приказы Министерства образования и науки Мурманской области		
2.4.	Муниципальные нормативные правовые акты		
2.5.	Локальные нормативные правовые акты		
3.	Деятельность		
3.1.	Общее образование	Карпова М.А. Новикова М.В. Полевая Т.В.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.2.	Опека и попечительство	Специалисты сектора опеки и попечительства	Поддерживается в актуальном состоянии
3.3.	Воспитательная работа и дополнительное образование	Карпова М.А. Новикова М.В. Полевая Т.В.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.4.	Инновационная деятельность	Карпова М.А. Новикова М.В. Полевая Т.В.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.5.	Информатизация образования	Карпова М.А. Новикова М.В. Полевая Т.В.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.6.	Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия	Романченко В.В. (по согласованию)	Поддерживается в актуальном состоянии
3.7.	Комплексная безопасность образовательных организаций	Трофимова О.В. Човган А.В. (по согласованию)	Поддерживается в актуальном состоянии

3.8.	Отдых и оздоровление	Трофимова О.В. Зламан Е.М. (по согласованию)	Поддерживается в актуальном состоянии
3.9.	Мониторинг системы образования	Кострова С.В.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.10.	Контроль в сфере образования	Трофимова О.В. Кострова С.В.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.11.	Муниципальные закупки	Чинарева С.И.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.12.	Программы	Чинарева С.И. Кострова С.В.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.13.	Исполнение Указов Президента РФ	Трофимова О.В. Кострова С.В.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.14.	Дорожная карта		
3.15.	Совещания с руководителями образовательных организаций		
3.16.	Социальные гарантии	Трофимова О.В.	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии
4.	Государственная итоговая аттестация		
4.1.	Новости	Карпова М.А. Новикова М.В. Полевая Т.В. Зламан Е.М. (по согласованию)	Поддерживаются в актуальном состоянии
4.2.	Информация		
4.3.	Нормативно-правовое обеспечение		
4.4.	Итоговое сочинение (изложение)		
4.5.	Выпускникам прошлых лет и обучающимся СПО		
4.6.	Результаты		
4.7.	Информационная поддержка ГИА		
5.	Анонс		
		Карпова М.А. Новикова М.В.	Еженедельно, новостная лента – ежедневно

		Полевая Т.В. Зламан Е.М. (по согласованию)	
6.	Приемная		
6.1	Контакты	Ширина Т.И.	Поддерживается в актуальном состоянии
6.2	Обращения граждан	Кострова С.В.	Поддерживается в актуальном состоянии