



Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района
Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
«Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
(МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»)

Нохчийн Республикин
ТӀехьа-Мартанан муниципальни кӀоштан администраци
Муниципальни хьукмат
«ТӀехьа-Мартанан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»
(МХь «ТӀехьа-Мартанан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»)

ПРИКАЗ

26 января 2023 г.

№64-од

Ачхой-Мартан

об утверждении Регламента подготовки и размещения
на официальном сайте МУ «Отдел образования
Ачхой-Мартановского муниципального района»
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
информации о деятельности МУ «Отдел образования
Ачхой-Мартановского муниципального района»

В целях организации работы по информационному сопровождению деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», в соответствии с частью 2.1. ст. 7, со ст. 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» при к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и размещения на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» (Приложение №1).
2. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» для размещения на официальном сайте МУ «Отдел образования

Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и структурных подразделений МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», ответственных за представление указанной информации (Приложение №2).

3. Признать утратившим силу приказ МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» от 15.07.2021 №177-од.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (uo-achhoy.educhr.ru).
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Х.Р. Ахмадов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

приказом МУ «Отдел образования

Ачхой-Мартановского

муниципального района»

от 26.01.2023 №64-од

Регламент

подготовки и размещения на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент подготовки и размещения на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» (далее – Регламент) разработан в целях организации эффективного взаимодействия структурных подразделений МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» (далее – структурные подразделения) в рамках обеспечения информационного сопровождения деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района».

2. Организация взаимодействия структурных подразделений

- 2.1. Структурное подразделение, на которое возложена организация работы по информационному сопровождению деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», (далее – уполномоченное структурное подразделение) вправе запрашивать у соответствующего структурного подразделения необходимые сведения о его непосредственной деятельности и деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в соответствии с полномочиями и текущими задачами в целях их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).
- 2.2. Руководители структурных подразделений обеспечивают своевременное,

полное и достоверное представление запрашиваемой уполномоченным структурным подразделением информации.

- 2.3. При представлении запрашиваемой информации должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, работе с персональными данными и иной информации ограниченного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размещение информации на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в сети «Интернет»

- 3.1. Уполномоченное структурное подразделение организует работу по размещению информации на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» (<https://uo-achhoy.educhr.ru>) (далее – сайт) и в официальных аккаунтах социальных сетей МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в сети «Интернет».
- 3.2. Структурное подразделение, являющееся инициатором размещения информации на сайте, формирует материал в печатном и/или электронном виде (далее – материал), идентичным по содержанию, с соблюдением следующих требований:
- 3.2.1. Письма, в том числе информационные, приказы, распоряжения, поручения, пресс-релизы и иные документы представляются в электронном виде в формате Adobe PDF, Microsoft Word, Microsoft Excel;
- 3.2.2. Материалы (инфографики, презентации), содержащие графические изображения, представляются в электронном виде в формате Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Adobe PDF;
- 3.2.3. Фотографии представляются в электронном виде с расширением «*.pdf», «*.png», «*.gif», «*.jpeg». Размер фотографии (файла) не должен превышать 10 Мб;
- 3.2.4. Если в документах, подлежащих размещению в открытом доступе, имеется информация ограниченного доступа, структурное подразделение исключает указанную информацию из текста документа и вместо исключенного текста ставится знак «<...>». Предыдущие и последующие за знаком слова должны употребляться в соответствующем числе и падеже;

- 3.2.5. Материал должен иметь заголовок, отражающий суть представленной информации, сопровождаться указанием, в каком разделе (подразделе) сайта предлагается его размещение.
- 3.3. Материалы в электронном виде направляются в уполномоченное структурное подразделение.
- 3.4. Документы, переданные в уполномоченное структурное подразделение без учета требований в соответствии с настоящим Регламентом, не подлежат размещению.
- 3.5. Уполномоченное структурное подразделение вправе запросить согласование представленной для размещения на сайте информации у заместителя руководителя МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района».
- 3.6. Окончательное решение по размещению фотографий на сайте принимается уполномоченным структурным подразделением.
- 3.7. Уполномоченное структурное подразделение не позднее 3 рабочих дней после получения материала организует работу по размещению информации на сайте, а при необходимости – в день его поступления.
- 3.8. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает информационное наполнение и развитие версии сайта на русском языке.

4. Информационное планирование деятельности по обеспечению доступа к информации о деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»

- 4.1. Уполномоченное структурное подразделение формирует еженедельный перечень мероприятий, подлежащих информационному сопровождению на сайте (далее – медиаплан).
- 4.2. В медиаплан включаются мероприятия (события) с участием руководителя МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», заместителя руководителя МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», руководителей структурных подразделений, имеющие приоритетное общественное или социальное значение в рамках выработки и реализации государственной политики в сфере общего образования, дополнительного образования детей и взрослых, воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся (далее – мероприятия).
- 4.3. Проект медиаплана формируется на основе предложений от заместителя

руководителя МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», структурных подразделений.

4.4. В медиаплан включаются следующие события:

- крупнейшие всероссийские и республиканские мероприятия;
- памятные даты в Российской Федерации, Чеченской Республики и мире, затрагивающие направления деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»;
- отраслевые публичные мероприятия (выставки, конгрессы, конференции, съезды, форумы, круглые столы), рабочие поездки, встречи, совещания в органах государственной власти Чеченской Республики с участием руководства МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района».

4.5. Предложения представляются ответственными структурными подразделениями в уполномоченное структурное подразделение на электронную почту не позднее среды недели, предшествующей плановому периоду.

5. Контроль и ответственность за организацией информационного взаимодействия в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»

5.1. Контроль за процессом размещения информации и материалов на сайте осуществляет уполномоченное структурное подразделение.

5.2. Руководители структурных подразделений несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность представляемой ими информации, в том числе для размещения на сайте.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

приказом МУ «Отдел образования

Ачхой-Мартановского

муниципального района»

от 26.01.2023 №64-од

Перечень

информации о деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» для размещения на официальном МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и структурных подразделений МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», ответственных за предоставление информации

№ п/п	Категория информации о деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» для размещения на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Раздел (подраздел) официального сайта МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Сроки представления информации	Структурные подразделения МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», ответственные за предоставление информации (далее – структурные подразделения)
I.	Общая информация о МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»			
1.	Полное и сокращенное	Раздел «Контакты»,	Поддерживается в	Отдел

	<p>наименование МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и телефон доверия (при наличии), а также других региональных «горячих линий», информацию об официальных страницах с указателями данных страниц в сети «Интернет», об официальных страницах (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»</p>	<p>подразделы «Контакты для СМИ», «Горячая линия», раздел «Отдел», подраздел «Визитная карточка», раздел «Пресс-центр», подраздел «Мы в СМИ»</p>	<p>актуальном состоянии</p>	<p>информационно-организационной и кадровой работы</p>
2.	<p>Сведения о полномочиях МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», задачах и функциях структурных подразделений МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского</p>	<p>Раздел «Отдел», подразделы «Устав / Положение», «Структура», «Руководство»</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень</p>	<p>Структурные подразделения, разработавшие нормативные правовые и иные акты, касающиеся полномочий МУ «Отдел образования</p>

	муниципального района», перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»		законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Ачхой-Мартановского муниципального района», задач и функций структурных подразделений
3.	Структура МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», коллегиальные органы, подведомственные образовательные учреждения	Раздел «Отдел», подразделы «Структура», «Коллегиальные и совещательные органы», раздел «Подведомственные организации»	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», информации о коллегиальном органе или информации о подведомственных образовательных учреждениях	Структурные подразделения в соответствии с установленной сферой ведения
4.	Сведения о руководителях МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», его структурных подразделений,	Раздел «Отдел», подразделы «Руководство», «Структура», раздел «Подведомственные	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии.	Отдел информационно-организационной и кадровой работы; структурные подразделения,

	руководителях подведомственных ему образовательных учреждений, в частности, фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц – иные сведения о них	организации»		обладающие соответствующей информацией
5.	Перечень подведомственных МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» образовательных учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных образовательных учреждений, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных образовательных учреждений (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	Раздел «Подведомственные организации»	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел общего, дополнительного образования и воспитательной работы; отдел информационно-организационной и кадровой работы

	<p>Информация о проводимых МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме</p>	<p>Раздел «Отдел», подраздел «Оценка качества услуг», раздел «Документы», подраздел «Проекты документов», раздел «Контакты», подраздел «Электронная приемная»</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Структурные подразделения в соответствии с установленной сферой ведения</p>
II.	<p>Информация о нормотворческой деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»</p>			
6.	<p>Нормативные правовые акты, изданные МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», включая</p>	<p>Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы»</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта</p>	<p>Специалист, ответственный за нормативно-правовое сопровождение</p>

	сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу			деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»; структурные подразделения, разработавшие соответствующие акты
7.	Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг (функций)	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Регламенты»	В течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта	Специалист, ответственный за нормативно-правовое сопровождение деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»; структурные подразделения, ответственные за предоставление муниципальной услуги (функции) в установленной сфере деятельности
8.	Проекты нормативных правовых актов МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского	Раздел «Документы», подраздел «Проекты документов»	В сроки, установленные Федеральным законом от 6 октября 2003 г.	Специалист, ответственный за нормативно-правовое

	муниципального района»		№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	сопровождение деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»; структурные подразделения, разработавшие соответствующие проекты нормативных правовых актов МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
9.	Судебный и административный порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», подведомственных образовательных учреждений и их должностных лиц	Раздел «Документы», подраздел «Обжалование документов и решений»	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист, ответственный за нормативно-правовое сопровождение деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
III	Информация о текущей деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»			

10.	Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», и порядке их предоставления (исполнения)	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Регламенты»	В течение 1 календарного месяца со дня вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего полномочия МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» по предоставлению муниципальной услуги	Специалист, ответственный за нормативно-правовое сопровождение деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»; структурные подразделения, ответственные за предоставление муниципальной услуги (функции) в установленной сфере деятельности
11.	Планы и показатели деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Планы»	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Структурные подразделения, обладающие соответствующей информацией (по запросу)
12.	Отчеты об исполнении планов и показателей деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Отчеты»	В течение 5 рабочих дней со дня подписания	Структурные подразделения, обладающие соответствующей информацией (по запросу)

13.	План проведения ведомственного контроля	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Планы»	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел общего, дополнительного образования и воспитательной работы
14.	Перечень федеральных целевых, региональных и (или) государственных (муниципальных) программ, исполнителем которых является МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Планы»	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения, ответственные за реализацию федеральных целевых, региональных и (или) государственных (муниципальных) программ
15.	Основные сведения о результатах реализации федеральных целевых, региональных и (или) государственных (муниципальных) программ, исполнителем которых является МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Планы»	Ежеквартально	Структурные подразделения, ответственные за реализацию федеральных целевых, региональных и (или) государственных (муниципальных) программ
16.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности МУ «Отдел образования	Разделы «Документы», подразделы «Действующие документы. Отчеты», «Действующие	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения, подготовившие информационные и аналитические материалы

	Ачхой-Мартановского муниципального района», в том числе о проводимых мероприятиях ведомственного контроля	документы. Доклады» раздел «Пресс-центр», подраздел «Новости»		(доклады, отчеты или обзоры)
17.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», а также об официальных мероприятиях, организуемых МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	Раздел «Пресс-центр», подраздел «Новости»	Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Отдел информационно-организационной и кадровой работы, в том числе на основе материалов структурных подразделений, ответственных за подготовку указанных мероприятий
18.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Доклады»	В течение одного рабочего дня со дня выступления	Структурные подразделения в соответствии с установленной сферой ведения

19.	Информация о состоянии защиты обучающихся, работников и территорий, подведомственных МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» образовательных учреждений от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты	Раздел «Деятельность», подраздел «Информация о состоянии защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и принятых мерах по обеспечению безопасности»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел хозяйственно-технического обеспечения
20.	Информация о результатах ведомственного контроля, проведенного МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в пределах своих полномочий	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Информация о результатах ведомственного контроля»	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания итогового документа	Структурные подразделения, осуществлявшие ведомственный контроль
21.	Информация о результатах проверок, проведенных в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Информация	Информация о результатах проверок - не позднее 5 рабочих дней со дня подписания	Структурные подразделения в соответствии с установленной сферой

	<p>муниципального района», подведомственных образовательных учреждениях, и принятых или принимаемых МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» и подведомственными образовательными учреждениями мерах по устранению и недопущению выявленных по результатам проверок нарушений</p>	<p>о результатах внешних проверок»</p>	<p>итогового документа проверки. Информация о принятых или принимаемых мерах по результатам проверок – не позднее 5 рабочих дней со дня ее направления в орган, проводивший проверку</p>	<p>ведения</p>
22.	<p>Сведения о взаимодействии МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» и подведомственных ему образовательных учреждений с иными органами государственной власти Российской Федерации, Чеченской Республики, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том</p>	<p>Раздел «Документы», подразделы «Действующие документы. Планы», «Действующие документы. Договоры и соглашения»</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии указанных органов</p>	<p>Структурные подразделения в соответствии с установленной сферой ведения</p>

	числе международными, и соглашения о взаимодействии с указанными органами			
23.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, проводимых в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Деятельность», подраздел «Закупки»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
24.	План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, проводимых МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Деятельность», подраздел «Закупки»	Ежеквартально	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
IV.	Статистическая информация о деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»			
25.	Статистическая информация, сформированная МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в соответствии с федеральным планом статистических работ	Раздел «Деятельность», подраздел «Статистика»	В сроки, установленные федеральным планом статистических работ	Структурные подразделения в соответствии с установленной сферой ведения

26.	Сведения об использовании МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» и подведомственными образовательными учреждениями выделяемых бюджетных средств	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Отчеты»	Ежеквартально, не позднее 10 рабочих дней после завершения отчетного периода	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
27.	Сведения о предоставленных образовательным учреждениям льготах, отсрочках, рассрочках, а также о списании задолженности по платежам в федеральный бюджет	Раздел «Документы», подраздел «Действующие документы. Отчеты»	Ежемесячно	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
28.	Статистическая информация о ходе размещения заказов для муниципальных нужд (среднее количество участников торгов, процент экономии)	Раздел «Деятельность», подраздел «Закупки»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
V.	Информация о координационных и совещательных органах, образованных МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»			
29.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Отдел», подраздел «Коллегиальные и совещательные органы»	В течение 5 рабочих дней со дня создания координационных и совещательных органов	Структурные подразделения, обеспечивающие деятельность координационных и

				совещательных органов
30.	Нормативные правовые акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	Раздел «Отдел», подраздел «Коллегиальные и совещательные органы»	В течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых и иных актов	Структурные подразделения, обеспечивающие деятельность координационных и совещательных органов
31.	Сведения о составе координационных и совещательных органов	Раздел «Отдел», подраздел «Коллегиальные и совещательные органы»	В течение 5 рабочих дней со дня издания нормативных правовых актов	Структурные подразделения, обеспечивающие деятельность координационных и совещательных органов
32.	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности, анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов	Раздел «Документы», подраздел «Коллегиальные и совещательные органы»	Анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	Структурные подразделения, обеспечивающие деятельность координационных и совещательных органов
VI.	Информация о кадровом обеспечении МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»			
33.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Раздел «Деятельность» подраздел «Муниципальная	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел информационно-организационной и кадровой работы

		служба»		
34.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», на которые объявляется конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Раздел «Деятельность» подраздел «Муниципальная служба»	Не позднее 3 рабочих дней со дня объявления конкурса	Отдел информационно-организационной и кадровой работы
35.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Деятельность» подраздел «Муниципальная служба»	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел информационно-организационной и кадровой работы
36.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Раздел «Деятельность» подраздел «Муниципальная служба»	В сроки, установленные Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского	Отдел информационно-организационной и кадровой работы

			муниципального района», утвержденным приказом МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» от 12.01.2023 №3-од	
37.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу о замещении вакантных должностей в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Деятельность» подраздел «Муниципальная служба»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел информационно-организационной и кадровой работы
38.	Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Деятельность» подраздел «Муниципальная служба»	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии	Отдел информационно-организационной и кадровой работы
39.	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной	Раздел «Деятельность» подраздел «Муниципальная	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел информационно-организационной и кадровой работы

	службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	служба»	нормативного правового акта	
40.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», с указанием их почтовых адресов, адресов официальных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	Раздел «Подведомственные организации»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел информационно-организационной и кадровой работы, отдел общего, дополнительного образования и воспитательной работы
41.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к	Раздел «Деятельность», подразделы «Муниципальная служба», раздел «Противодействие коррупции»	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта	Отдел информационно-организационной и кадровой работы

	служебному поведению муниципальных служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов			
42.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» и подведомственных образовательных учреждениях	Раздел «Противодействие коррупции»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел информационно-организационной и кадровой работы
VII.	Информация о работе МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления			
43.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Обращение граждан»	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового и иного акта	Специалист, ответственный за нормативно-правовое сопровождение деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»

44.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	Раздел «Контакты», подраздел «Электронная приемная», раздел «Обращение граждан»	Поддерживается в актуальном состоянии	Специалист, ответственный за нормативно-правовое сопровождение деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
45.	График личного приема граждан руководителем МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»	Раздел «Обращения граждан»	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения графика	Специалист, ответственный за организацию личного приема граждан
46.	Фамилия, имя и отчество должностного лица МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», к полномочиям которого отнесены организация личного приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер	Раздел «Обращения граждан»	В течение 5 рабочих дней со дня назначения	Специалист, ответственный за организацию личного приема граждан

	телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера			
47.	Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Раздел «Обращения граждан»	Ежеквартально	Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан
VIII.	Сведения о государственных информационных системах, используемых МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» и подведомственными ему образовательными учреждениями			
48.	Перечень государственных информационных систем, используемых МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» и подведомственными ему образовательными учреждениями	Раздел «Деятельность», подраздел «Информационные системы»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел информационно-организационной и кадровой работы
49.	Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к государственным	Раздел «Деятельность», подраздел «Информационные	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел информационно-организационной и кадровой работы

	информационным системам, используемым МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» и подведомственными ему образовательными учреждениями, в том числе информация о платности доступа к информационным системам либо получению сведений из информационных систем	системы»		
50.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок ведения государственных информационных систем, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в государственных информационных системах, используемых МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» и подведомственными ему образовательными учреждениями	Раздел «Деятельность», подраздел «Информационные системы»	В течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых и иных актов	Отдел информационно-организационной и кадровой работы
IX.	Иная информация			

51.	<p>Иная общедоступная информация о деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», подлежащая размещению в сети Интернет, в соответствии с федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, приказами Минпросвещения России, региональными законами, приказами Минобрнауки Чеченской Республики, актами Правительства Чеченской Республики, администрации Ачхой-Мартановского муниципального района, приказами МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»</p>	<p>Определяется в соответствии с категорией и тематикой информации</p>	<p>В сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, приказами Минпросвещения России, региональными законами, приказами Минобрнауки Чеченской Республики, актами Правительства Чеченской Республики, администрации Ачхой-Мартановского муниципального района, приказами МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»</p>	<p>Структурные подразделения в соответствии с установленной сферой ведения</p>
-----	---	--	---	--