

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

наименование организации

Номер документа	Дата составления
126	26.09.2022

ПРИКАЗ

О назначении ответственного
за ведение официального сайта
образовательной организации

г. Жуковский

На основании п.21 ч.4 ст.28 и ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановления Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить программиста Гришина О.А. ответственным сотрудником за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее – администратор сайта).

2. Назначить сотрудников ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова», указанных в приложении к приказу, ответственными за информационное наполнение официального сайта ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (Приложение 2).

3. Сотрудникам ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова», ответственным за информационное наполнение официального сайта техникума, предоставлять администратору сайта информацию для размещения на официальном сайте техникума не позднее 5 рабочих дней со дня её создания, получения или внесения в неё соответствующих изменений.

4. Администратору сайта:

- привести информацию и документы на официальном сайте техникума в соответствии с требованиями законодательства РФ в срок до 27.09.2022;

- обновлять информацию на официальном сайте не реже 1 раза в неделю;

- размещать на официальном сайте информацию, предоставленную ответственными сотрудниками Организации, не позднее 5 рабочих дней с даты ее получения;

- обозначать на сайте дату размещения (обновления) сведений и документов.

5. Начальнику отдела документооборота Астаховой Д.А. довести приказ до указанных в нём сотрудников (под роспись).

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор техникума



Н.В. Тылик

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ТЕХНИКУМА
 Н.В. ТЫЛИК

**ИНСТРУКЦИЯ
АДМИНИСТРАТОРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
ГБПОУ МО «АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Официальный сайт (далее сайт) является публичным органом информации ГБПОУ МО «АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»

(далее – Организация). Доступ к сайту открыт всем желающим. Адрес сайта распространяется свободно.

1.2. Администратор сайта назначается приказом руководителя Организации из числа сотрудников Организации и подчиняется руководителю Организации.

1.3. Администратор сайта должен знать:

- технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации;
 - специфику и тематику сайта, его цели и задачи;
 - основы форматирования с использованием HTML, быть опытным пользователем ПК и Интернета;
 - управление контентом с помощью XML;
 - другие WEB-технологии (с учетом тематики и специфики сайта);
 - виды технических носителей информации;
 - этические и другие нормы поведения, принятые в интернет-сообществах;
 - правила пользования сайтом;
 - стилистику и грамматику русского языка, основы корректорской правки;
 - законодательство о СМИ, рекламе, об интеллектуальной собственности.
- 1.4. Администратор сайта руководствуется в своей деятельности:
- законодательными актами РФ;
 - Уставом Организации;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка Организации;
 - Положением об официальном сайте; приказами директора Организации;
 - настоящей Инструкцией.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАТОРА САЙТА

Администратор сайта выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Способствует продвижению и популяризации сайта в Интернете.

2.2. Разрабатывает и поддерживает основную концепцию сайта, вносит предложения по доработке концепции и содержания сайта, по введению нового сервиса для посетителей сайта.

2.3. Следит за текстовым наполнением сайта, постоянным обновлением информации. Обновление сайта проводится не реже двух раз в неделю.

2.4. Просматривает все опубликованные на сайте документы и материалы, удаляет и редактирует материалы, не соответствующие общей концепции и правилам пользования сайтом. Следит за тем, чтобы на сайте не размещалась информация порочащая честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций, а также разжигающая рознь на религиозной, национальной, расовой или политической основе; следит за тем, чтобы на страницах сайта не было пропаганды насилия, секса, экстремистских религиозных и политических идей.

2.5. Осуществляет контроль за соблюдением посетителями правил пользования сайтом, а также иных обязательных требований, выдвинутых его создателями.

2.6. Оказывает помощь авторам в оформлении публикуемых материалов.

2.7. Выполняет работы по редактуре и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т.п.

2.8. Участвует в художественном оформлении помещаемой на сайт информации совместно с веб-мастером.

2.9. Исследует потребности и запросы посетителей сайта.

2.10. Анализирует информацию, полученную от посетителей сайта, и с учетом технических возможностей и на основе полученной информации разрабатывает и внедряет новые сервисы, повышающие эффективность использования сайта потребителями.

3. ПРАВА АДМИНИСТРАТОРА ШКОЛЬНОГО САЙТА

Администратор сайта имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений администрации Организации, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение администрации Организации предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей Инструкцией.

3.3. Сообщать директору Организации обо всех выявленных в процессе исполнения своих функциональных обязанностей недостатках в работе сайта и вносить предложения по их устранению.

3.4. Запрашивать лично или по поручению директора Организации от педагогических работников Организации информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

3.5. Требовать от администрации Организации обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения обязанностей.

3.6. Администратор сайта имеет право редактировать авторский материал; отбирать наиболее актуальные материалы для публикации; ставить перед редакционными группами задачи по информационному освещению тех или иных тем; принимать участие в сборе информации и переводе ее на электронные носители; отказывать в публикации материалов, которые содержат в себе признаки информации, перечисленные в п. 2.4 настоящей Инструкции; менять дизайн сайта; следить за соблюдением правил пользования форумом на сайте и редактировать сообщения на нём; иметь свободный доступ в Интернет.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАТОРА ШКОЛЬНОГО САЙТА

Администратор сайта несет ответственность за:

4.1. Невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих функциональных обязанностей.

4.2. Администратор сайта владеет кодами доступа к сайту без права передачи их третьему лицу и несёт ответственность перед администрацией Организации за сохранение кодов защиты от несанкционированного доступа на сайт.

С инструкцией ознакомлен: _____

**ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И НАКОПЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ НА САЙТЕ
ГБПОУ МО «АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»**

№ п/п	Наименование раздела в меню официального сайта	Содержание	Ф.И.О. ответственного за предоставление информацию	Сроки обновления
1.	Основные сведения	Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать информацию: - о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации; - о дате создания образовательной организации; - об учредителе (учредителях) образовательной организации; - о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации); - о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии); - об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; - о местах осуществления образовательной деятельности, в том	Масловская Т.В.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию

		числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.		
2.	Структура и органы управления образовательной организацией	Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию: - о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); - о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений; - о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления)); - об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов); - об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты); - о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" 3 (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).	Дубицкая Т.А. Хорошавцева О.А.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию
3.	Документы	На главной странице подраздела "Документы" должны быть	Дубицкая Т.А.	Не позднее 10

	размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией): устав образовательной организации; свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии); правила внутреннего распорядка обучающихся; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор (при наличии); отчет о результатах самообследования; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии); локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.	Хорошавцева О.А. Масловская Т.В. Черевкова Ю.Ю. Иваник В.В.	рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию
--	---	--	---

4.	Образование	Подраздел "Образование" должен содержать информацию: а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы: форм обучения; нормативного срока обучения; срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой; практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "б" подпункта 3.4. пункта 3 настоящих Требований, в том числе: об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих	Хорошавцева О.А. Масловская Т.В. Черевкова Ю.Ю.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию
----	--------------------	--	--	---

		программ в виде электронного документа; о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа; в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе: об общей численности обучающихся; о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами). Образовательные организации, реализующие		
--	--	---	--	--

		общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы. Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию: об уровне образования; о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки, научной специальности; о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования) (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности); о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, научной специальности с различными условиями приема: на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации; на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг; о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний); о результатах перевода;		
--	--	---	--	--

		о результатах восстановления и отчисления; г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).		
5.	Образовательные стандарты и требования	3.5. Главная страница подраздела "Образовательные стандарты и требования" должна содержать информацию: о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.	Хорошавцева О.А. Масловская Т.В.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию
6.	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	3.6. Главная страница подраздела "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должна содержать следующую информацию: а) о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты; б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны;	Дубицкая Т.А. Масловская Т.В. Хорошавцева О.А.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию

		адрес электронной почты; в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты; г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "г" подпункта 3.6. пункта 3 настоящих Требований, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки и (или) специальности; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).		
7.	Материально-техническое обеспечение и оснащенность	3.7. Главная страница подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:	Цыган Т.И.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или

	образовательного процесса	об оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий; о библиотеке(ах); об объектах спорта; о средствах обучения и воспитания; об условиях питания обучающихся; об условиях охраны здоровья обучающихся; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии); о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).		внесения соответствующих изменений в сведения и информацию
8.	Стипендии и меры поддержки обучающихся	3.8. Главная страница подраздела "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должна содержать информацию: о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий; о мерах социальной поддержки; о наличии общежития, интерната; о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся; о формировании платы за проживание в общежитии; о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.	Черевкова Ю.Ю. Кузуб И.Н.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию
9.	Платные	3.9. Главная страница подраздела "Платные образовательные	Архипова К.А.	Не позднее 10

	образовательные услуги	услуги" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов: а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.		рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию
10.	Финансово-хозяйственная деятельность	3.10. Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать: а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг; б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;	Архипова К.А.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию

		в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.		
11.	Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой научной специальности, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе: количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета; количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов; количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.	Масловская Т.В. Халитова Е.В.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию
12.	Доступная среда	Главная страница подраздела "Доступная среда" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе: о специально оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с	Цыган Т.А. Кузуб И.Н.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в

		ограниченными возможностями здоровья; о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; о специальных условиях питания; о специальных условиях охраны здоровья; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования; о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат; о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.		сведения и информацию
13.	Международное сотрудничество	Главная страница подраздела "Международное сотрудничество" должна содержать информацию: о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по	Хорошавцева О.А. Масловская Т.В.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или

		вопросам образования и науки (при наличии); о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).		внесения соответствующих изменений в сведения и информацию
14.	Организация питания в образовательной организации	Главная страница подраздела "Организация питания в образовательной организации" должна содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе: меню ежедневного горячего питания; информацию о наличии диетического меню в образовательной организации; перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации; перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию; форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.	Цыган Т.И.	Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений в сведения и информацию
15	Новости	Новостная информация о деятельности образовательной организации	Черевкова Ю.Ю.	Еженедельно, или по мере необходимости