

## **Регламент размещения и обновления информации на официальном сайте ГОУ РК «РЦО»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет порядок предоставления, размещения и обновления информации о деятельности государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Республиканский центр образования» (далее - Центр), в том числе его филиалах и структурных подразделениях, на официальном сайте Центра (далее - Сайт).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. №831 и иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок ведения официального сайта, с учетом методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки представления информации об образовательной организации в открытых источниках.

1.3. Регламент и изменения в него утверждаются приказом директора Центра.

### **2. Форматы и процедура предоставления информации для размещения на Сайте**

2.1. Направление информации к размещению на Сайте, осуществляется лицами, ответственными за предоставление информации к размещению на Сайте, назначенными приказом директора Центра.

2.2. Информация размещается на Сайте администратором сайта, назначенным приказом директора Центра.

2.3. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется строго в электронном виде администратору сайта следующими способами:

- по электронной почте на адрес [info@work.rcoedu.ru](mailto:info@work.rcoedu.ru);
- на электронном носителе лично администратору сайта.

2.4. Подтверждением получения электронного письма может служить: уведомление о доставке письма по указанному электронному адресу, уведомление о прочтении письма.

2.5. Датой поступления информации к размещению на Сайте считать:

а) в случае отправления информации на электронный почтовый ящик info@work.rcoedu.ru - дату получения электронного письма администратором Сайта;

б) в случае получения информации на электронном носителе лично администратором сайта - дату получения этой информации.

2.6. Размещение информации осуществляется при соблюдении следующих условий:

2.6.1. В тексте электронного письма должно быть указано название разделов структуры Сайта, в которых информация должна быть размещена;

2.6.2. Каждый документ должен быть отдельным файлом;

2.6.3. Файлы документов представляются в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком форматах (PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods)).

2.6.4. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Центром, представляются в виде электронных документов и могут дополнительно представляться в графическом формате (электронная копия документа).

2.6.5. Все файлы для размещения на Сайте необходимо предоставлять в формате, обеспечивающем: возможность их просмотра стандартными средствами, без использования специализированного программного обеспечения; возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат"); возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

2.6.6. Справочная информация о мероприятиях, конкурсах, предметных декадах, новостях, объявлениях и других событиях подается в лаконичной форме, отражающей название события, дату и место проведения, а также содержит описание в «официально-деловом» стиле;

2.6.7. В случае предоставления для размещения на Сайте нескольких файлов (в количестве более 5 шт.) должна применяться архивация в формате .zip.

2.7. Все файлы, ссылки на которые размещены в подразделах специального раздела «Сведения об образовательной организации» сайта должны удовлетворять следующим условиям:

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

2.7.2. Сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

2.7.3. Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.7.4. Электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.8. Структура разделов и подразделов определяется директором Центра совместно с администратором сайта.

2.9. Создание новых разделов, подразделов и страниц, осуществляется в следующем порядке:

2.9.1. Лица, заинтересованные в создании новых разделов, подразделов или страниц сайта, готовят мотивированное предложение, содержащее логическую структуру нового раздела, подраздела или страницы, предварительную информацию для размещения.

2.9.2. Заинтересованные лица согласовывают свои предложения по созданию новых разделов с директором Центра и после согласования предоставляют информацию администратору сайта.

2.10. Электронная копия документа должна содержать образы подписи должностного лица Центра, подписавшего документ, и печати Центра (при наличии) или сведения о подписании документа электронной подписью (при наличии).

2.11. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.12. Информация и документы, обязательные для размещения в специальном разделе «Сведения об образовательной организации», должны обновляться не позднее десяти рабочих дней после их изменения.

2.13. Координирующие руководители в рамках своего направления деятельности обеспечивают организацию и контроль отслеживания изменений информации и документов, указанных в разделе 3 настоящего регламента, их актуализации и предоставления для размещения в разделе «Сведения об образовательной организации» администратору сайта не позднее пяти рабочих дней после их изменений.

2.14. Для размещения на Сайте не принимаются:

- устаревшие информационные материалы;
- электронные версии документов, не соответствующие согласованному печатному варианту;
- графические материалы в текстовых файлах;
- некачественные, поврежденные графические изображения, звуковые и видео файлы.

### 3. Перечень разделов Сайта и ответственных лиц за предоставление и обновление информации

№	Название раздела	Ссылка на раздел Сайта	Описание раздела	Ответственные лица за предоставление и обновление информации
1.	Главная	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/</a>	Титульная страница, содержащая краткую информацию о Центре, результатах деятельности, приветственное слово директора Центра, форму обратной связи с пользователями Сайта, информацию о правилах приема на обучение в Центре	Старший методист (Никулина Т.И.)
2.	Сведения об образовательной организации	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoy-organizatsii/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoy-organizatsii/</a>	Специальный информационный раздел, состоящий из обязательных подразделов: Основные сведения; Структура и органы управления образовательной организацией; Документы; Образование; Образовательные стандарты и требования; Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав; Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса; Стипендии и меры поддержки обучающихся; Платные образовательные услуги; Финансово-хозяйственная деятельность; Вакантные места для приема (перевода) обучающихся; Доступная среда; Международное сотрудничество; Организация питания в образовательной организации.	Ответственные лица по каждому подразделу описаны в разделе 4 настоящего регламента
3.	О Центре	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/nash-tsentr/o-tsentre/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/nash-tsentr/o-tsentre/</a>	Содержит более развернутую информацию о центре и его истории	Старший методист (Никулина Т.И.)
4.	Направления обучения	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/nash-tsentr/napravleniya-obucheniya/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/nash-tsentr/napravleniya-obucheniya/</a>	Содержит информацию по каждому направлению деятельности	Заместители директора по направлению деятельности (Бульшева Е.В., Мороз

				Л.М.)
5.	Новости	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/novosti/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/novosti/</a>	Новостная лента, содержащая информацию о прошедших и планируемых мероприятиях Центра, полезную информацию для пользователей Сайта	Старший методист (Никулина Т.И.) Заместители директора по направлению деятельности (Бульшева Е.В., Мороз Л.М.)
6.	ГИА	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/glavnoe/gosudarstvennaya-itogovaya-attestatsiya/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/glavnoe/gosudarstvennaya-itogovaya-attestatsiya/</a>	Содержит информацию о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам	Заместитель директора (Мороз Л.М.)
7.	Безопасность	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/glavnoe/bezopasnost/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/glavnoe/bezopasnost/</a>	Содержит информацию по подразделам: антитеррористическая безопасность, пожарная безопасность, безопасность дорожного движения, безопасность на жд транспорте, гражданская оборона, информационная безопасность.	Заместитель директора (Нурадинов А.С.) Начальник технического отдела (Подоров В.Р.)
8.	Разговоры о важном	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/glavnoe/razgovory-o-vazhnom/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/glavnoe/razgovory-o-vazhnom/</a>	Содержит информацию о реализации проекта «Разговоры о важном».	Старший методист (Никулина Т.И.) Заместители директора по направлению деятельности (Бульшева Е.В., Мороз Л.М.)
9.	Контакты	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/glavnoe/kontakty/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/glavnoe/kontakty/</a>	Содержит контактную информацию	Начальник отдела кадров (Лучко М.И.) Заместитель директора (Нурадинов А.С.)
10.	Функциональная грамотность	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/funktsionalnaya-gramotnost/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/funktsionalnaya-gramotnost/</a>	Содержит информацию о мероприятиях, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся Центра	Старший методист (Никулина Т.И.)
11.	Достижения наших педагогов	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/dostizheniya-nashih-pedagogov/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/dostizheniya-nashih-pedagogov/</a>	Функциональный раздел для педагогов Центра (конкурсы, публикации и т.п.)	
12.	Наставничество	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/nastavnichestvo/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/nastavnichestvo/</a>	Информация о комплексе мер по созданию эффективной среды наставничества в Центре	

13.	Профессиональные стандарты	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/professionalnye-standarty/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/professionalnye-standarty/</a>	Информационный раздел о профессиональных стандартах	
14.	Аттестация педагогических работников	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/attestatsiya-pedagogicheskikh-rabotnikov/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/attestatsiya-pedagogicheskikh-rabotnikov/</a>	Содержит информацию о аттестации педрботников	
15.	Повышение квалификации	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/povyshenie-kvalifikatsii/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/povyshenie-kvalifikatsii/</a>	Содержит информацию о повышении квалификации педрботников	
16.	Вакансии	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/vakansii/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/vakansii/</a>	Содержит информацию о вакантных местах для трудоустройства	Начальник отдела кадров (Лучко М.И.)
17.	Охрана труда	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/ohranatruda/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/ohranatruda/</a>	Содержит информацию о системе управления охраной труда в Центре	Ведущий специалист по охране труда (Крашенинникова М.О.)
18.	Вакцинация и иммунизация	<a href="https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/vaktsinatsiya-i-immunizatsiya/">https://rcoedu.gosuslugi.ru/pedagogam-i-sotrudnikam/vaktsinatsiya-i-immunizatsiya/</a>	Информация о необходимости Вакцинации и иммунизации (памятки, инструкции и т.п.)	

**4. Перечень информации, обязательной к размещению  
в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» Сайта,  
и ответственных лиц за её предоставление и обновление**

Подраздел / Вид информации	Ответственные за предоставление информации
<b>1. Основные сведения</b>	
Информация о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации (далее - ОО); о дате создания ОО; об учредителе (учредителях) ОО; о наименовании представительств и филиалов ОО (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами РФ); о месте нахождения ОО, ее представительств и филиалов (при наличии); о режиме и графике работы ОО, ее представительств и филиалов (при наличии); о контактных телефонах ОО, ее представительств и филиалов (при наличии); об адресах электронной почты ОО, ее представительств и филиалов (при наличии); об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ОО (при наличии) или страницах в сети "Интернет"; о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".	<p>1. Заместители директора по направлению деятельности (Булышева Е.В., Мороз Л.М.)</p> <p>2. Начальник отдела кадров (Лучко М.И.)</p>
<b>2. Структура и органы управления образовательной организацией</b>	
Информация о структуре и об органах управления ОО с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений; о местах нахождения структурных подразделений; об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов.	<p>1. Заместитель директора (Нурадинов А.С.)</p> <p>2. Начальник отдела кадров (Лучко М.И.)</p>
<b>3. Документы</b>	
В виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ОО): устав ОО; 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 ОО 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 ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.	<p>1. Заместители директора по направлению деятельности (Булышева Е.В., Мороз Л.М.)</p> <p>2. Начальник отдела кадров (Лучко М.И.)</p> <p>3. Старший методист (Никulina Т.И.)</p>
<b>4. Образование</b>	
Информация:  1) о реализуемых ОП, в том числе о реализуемых адаптированных ОП, с указанием в отношении каждой ОП: форм обучения; нормативного срока обучения; срока действия государственной аккредитации ОП (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-	<p>1. Заместители директора по направлению деятельности (Булышева Е.В., Мороз Л.М.)</p>

<p>общественной аккредитации ОП (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей ОП; практики, предусмотренной соответствующей ОП; об использовании при реализации ОП электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</p> <p>2) об описании ОП с приложением ОП в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>· об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;</li> <li>· о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>· о методических и иных документах, разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные ОП в соответствии с частью 1 статьи 12.1 ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа.</li> </ul> <p>3) о численности обучающихся по реализуемым ОП, 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).</p> <p>Дополнительно указывается наименование образовательной программы.</p> <p>4) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).</p>	
<b>5. Образовательные стандарты и требования</b>	
<p>Информация:</p> <p>1) о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;</p> <p>2) 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</p>	<p>Старший методист (Никулина Т.И.)</p>



документа.	
<b>6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав</b>	
<p>Информация:</p> <p>1) о руководителе ОО, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;</p> <p>2) о заместителях руководителя ОО, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;</p> <p>3) о руководителях филиалов ОО (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;</p> <p>4) о персональном составе педагогических работников в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим соответствующую информацию, 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).</p>	<p>о:</p> <p>1. Начальник отдела кадров (Лучко М.И.)</p>
<b>7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса</b>	
<p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения: 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).</p>	<p>1. Заместитель директора (Нурадинов А.С.)</p> <p>2. Начальник технического отдела (Подоров В.Р.)</p>
<b>8. Стипендии и меры поддержки обучающихся</b>	
<p>Информация 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 ОП, по которой состоялся выпуск.</p>	<p>1. Заместитель директора (Нурадинов А.С.)</p>
<b>9. Платные образовательные услуги</b>	
<p>Информация о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:</p> <p>а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) об утверждении стоимости обучения по каждой ОП.</p>	<p>1. Заместитель директора (Нурадинов А.С.)</p>
<b>10. Финансово-хозяйственная деятельность</b>	
<p>Информация:</p> <p>а) 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;</p> <p>б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.</p>	<p>1. Заместитель директора (Нурадинов А.С.)</p>
<b>11. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся</b>	

<p>Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой ОП, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в ОО бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе: количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.</p>	<p>1. Заместители директора по направлению деятельности (Бульшева Е.В., Мороз Л.М.)</p>
<p><b>12. Доступная среда</b></p>	
<p>Информация 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 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.</p>	<p>1. Заместитель директора (Нурадинов А.С.)</p> <p>2. Начальник технического отдела (Подоров В.Р.)</p>
<p><b>13. Международное сотрудничество</b></p>	
<p>Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).</p>	<p>1. Начальник отдела кадров (Лучко М.И.)</p>
<p><b>14. Организация питания в образовательной организации</b></p>	
<p>Информация 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.</p>	<p>1. Заместитель директора (Нурадинов А.С.)</p>