

Муниципальное казенное учреждение управление образования администрации
Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

(УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

29.09.2015г.
п.Чегдомын

№ 425

Об официальном сайте в сети Интернет
муниципального казенного учреждения
управления образования администрации
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

На основании Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях информирования общественности о деятельности Муниципального казенного учреждения управления образования, объединения информационных ресурсов образовательных учреждений района, нормативного обеспечения функционирования официального сайта Управления образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (Приложение 1).

2. Утвердить Перечень информации, необходимой к размещению на официальном сайте Муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района в информационной сети Интернет (Приложение 2).

3. Утвердить Закрепление информационных разделов официального сайта МКУ Управления образования Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края за специалистами Управления (Приложение 3).

4. Возложить ответственность за своевременное предоставление информации для размещения на официальном сайте Управления образования на специалистов Управления образования согласно их компетенции (Приложение 3).

5. Заместителю руководителя управления образования (Е. В. Грищенко) своевременно размещать обновленную информацию на сайте Управления образования согласно поданным данным от специалистов Управления.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя
управления образования



Е.В. Грищенко

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети Интернет муниципального казенного учреждения
управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Муниципальном казенном учреждении управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района от 27.02.2014 года № 11.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения и информационного наполнения официального сайта Муниципального казенно учреждения управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее - Сайт).

1.3. Основным назначением Сайта является информирование населения Верхнебуреинского муниципального района о деятельности Муниципального казенно учреждения управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее – Управление образования), являющегося структурным подразделением администрации Верхнебуреинского муниципального района, посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещаемой на Сайте.

1.4. Сайт предназначен для опубликования информации, созданной в пределах своих полномочий Управлением образования, подведомственными организациями, либо поступившей в Управление образования и подведомственные организации. Сайт может включать в себя ссылки на сайты государственных, региональных и муниципальных органов управления образованием, организаций-партнеров, образовательных организаций.

1.5. Официальный сайт имеет адрес в сети Интернет: <http://otdchg.ucoz.ru>.

1.6. Под информационными ресурсами Управления, размещаемыми на Сайте, в настоящем Положении понимаются информационные ресурсы, созданные в результате деятельности как самого Управления, так и подведомственных организаций, а также полученные на других законных основаниях.

2. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности
Управления, размещаемой на сайте

2.1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Управления образования, размещенной на Сайте, являются:

- достоверность предоставляемой информации о деятельности Управления образования;
- соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Управления образования;

- изъятие из предоставляемой информации о деятельности Управления образования сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- создание Управлением образования в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности Управления образования, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;
- учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Управления образования при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

3. Организационно-техническое обеспечение Сайта

3.1. Существенное изменение в структуре (добавление, удаление разделов) Сайта, размещение не предусмотренной данным Положением информации осуществляется только после согласования данных действий и информации с руководителем Управления образования.

3.2. Заместитель руководителя Управления образования, специалисты Управления образования, руководители подведомственных организаций (далее - лица, предоставляющие информацию для размещения на Сайте), обеспечивают своевременное предоставление информации для размещения на Сайте, а именно:

3.2.1. информацию по основным направлениям деятельности;

3.2.2. информацию о проводимых мероприятиях муниципального и регионального уровня по профилю деятельности;

3.2.3. информацию об изменениях или появлении новых нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Хабаровского края, органов местного самоуправления, Управления образования по профилю деятельности.

3.3. Обеспечение функционирования Сайта возлагается на заместителя руководителя управления образования (Грищенко Е.В.).

В части информационного наполнения Сайта Грищенко Е.В. отвечает за:

а) размещение информации на Сайте;

б) доступность информации, размещенной на Сайте;

в) анализ посещаемости Сайта;

г) формирование структуры информации, размещаемой на Сайте;

д) своевременное доведение информации, полученной интерактивным путем от пользователей Сайта, до руководителя Управления.

3.4. Информация, размещаемая на Сайте не должна:

3.4.1. нарушать авторское право;

3.4.2. содержать ненормативную лексику;

3.4.3. нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

3.4.4. нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

3.4.5. содержать государственную и коммерческую тайну.

3.5. Порядок размещения информационных ресурсов:

3.5.1. информационные ресурсы заместителя руководителя Управления, специалистов Управления образования, руководителей подведомственных организаций могут размещаться в различных информационных разделах Сайта;

3.5.2. Закрепление информационных разделов (страниц) Сайта за заместителем руководителя Управления, специалистами Управления образования, руководителями подведомственных организаций и сроки обновления информации по указанным разделам (страницам) Сайта регулируется Приложением 3 к приказу Управления образования от 29.09.2015 № 425;

3.5.3. информация для размещения на Сайте предоставляется ответственному за ее размещение в электронном виде, по электронной почте, на магнитных носителях или на других устройствах переноса информации.

3.6. Лица, предоставляющие информацию для размещения на Сайте, направляют ответственному за ее размещение информацию с обязательным указанием сроков нахождения информации на Сайте. Информация, размещаемая на Сайте, должна содержать дату публикации и наименование источника информации.

3.7. Сроки нахождения информации на Сайте:

3.7.1. при временном сроке нахождения информации - указывается дата выставления информации на Сайт и дата снятия информации;

3.7.2. при постоянном сроке нахождения информации указывается, что снятие информации происходит по мере необходимости.

3.8. В случае утраты актуальности информации лица, предоставляющие информацию для размещения на Сайте, представляют обновленную информацию ответственному за ее размещение не позднее трех дней после внесения изменений.

3.9. Заместитель руководителя Управления, специалисты Управления образования, руководители подведомственных организаций, курирующие различные аспекты деятельности, которые не отражены или недостаточно отражены в действующей версии Сайта, вносят предложения, касающиеся развития структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим аспектам, оформленные в виде служебной записки на имя руководителя Управления образования.

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются заместителем руководителя управления образования, по согласованию с руководителем Управления.

4. Опубликование информации

4.1. Периодичность обновления и сроки представления информации лицами, предоставляющими информацию для размещения на Сайте в информационной сети Интернет, определяются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

4.2. Ответственность за своевременность и полноту размещения, снятие информации после утраты актуальности несут лица, предоставляющие информацию для размещения на Сайте.

4.3 Контроль за организационно-техническим обеспечением и информационным наполнением Сайта возлагается на заместителя руководителя Управления образования.

5. Расходы на содержание Сайта

5.1. Расходы на создание и содержание Сайта Управления образования производятся за счет бюджета Управления образования.

6. Статус информации

6.1. Информация, размещенная на официальном сайте, является публичной и бесплатной.

6.2. Использование материалов, размещенных на официальном сайте в других средствах массовой информации, возможно при условии обязательной ссылки на Официальный сайт Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района.

7. Структура официального сайта Управления образования.

7.1. Официальный сайт Управления образования состоит из совокупности следующих страниц:

- "Главная" – информация об Управлении образования, новости Управления образования, Министерства образования и науки Хабаровского края, Российской Федерации, ссылки на официальные сайты государственных, региональных и

муниципальных органов управления образованием, организаций-партнеров, образовательных организаций.

- "Горячая линия" - телефоны "горячей линии" по вопросам пресечения незаконных сборов денежных средств, по вопросам оказания платных образовательных услуг, по вопросам организации приема учащихся в образовательные учреждения, по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11(12)-х классов: 8(42149)51873, 8(42149)51040, 8(42149)51534
- "Информация об Управлении" – информация о почтовом адресе, телефоне, электронной почте, адресе сайта управления; основные задачи Управления образования, график работы Управления образования, информация о руководителе Управления образования, специалистах и направлениях деятельности отдела образования, информация о времени приема граждан.
- "Полномочия и функции Управления образования" - информация о полномочиях и функциях Управления образования.
- "Учредительные документы" – учредительные документы Управления образования, положение об Управлении образования.
- "План работы" – план работы Управления образования на год, месяц.
- "Публичный доклад" - Отчет управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края о результатах деятельности по различным направлениям.
- "Информация о проверках" - Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий в Управлении образования, о результатах проверок, проводимых Управлением образования в подведомственных учреждениях.
- "Сеть образовательных учреждений" – информация об учреждениях, подведомственных Управлению образования с указанием юридических адресов, телефонов, Ф.И.О. руководителя, адресов электронной почты, официального сайта.
- "Противодействие коррупции" - нормативные документы в рамках антикоррупционной деятельности, сведения о доходах руководителей ОУ, работников Управления образования, формы отчетных документов, форма для обращений граждан.
- "Нормативные документы" – нормативные правовые акты: постановления и распоряжения Главы Верхнебуреинского муниципального района, приказы Министерства образования и науки Хабаровского края, Российской Федерации, приказы и письма Управления образования, Положения Управления образования, Порядок обжалования нормативных документов.
- "Административные регламенты" – информация о регламентах предоставления муниципальных услуг в сфере образования.
- "Работа с кадрами" - информация о вакансиях Управления образования и образовательных учреждений района, информация о проведении и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей, информация о мерах поощрения работников в сфере образования, информация о проведении аттестации педагогических работников, руководителей образовательных учреждений.
- "Участие в программах" - информация о федеральных, краевых, муниципальных целевых программах, проектах, реализуемых Управлением образования.
- "НСОКО" - информация о реализации на территории района независимой оценки качества образования (нормативные документы, рейтинг учреждений, проведение мониторинга, работа общественного совета).
- "Гос.аккредитация и лицензирование" – сведения о лицензировании и аккредитации образовательных учреждений района.
- "Прием в ДОУ" - информация об организации приема детей в ДОУ (нормативные документы, регламенты, форма договора, заявления).

- "Прием в ОУ" - информация об организации приема детей в ОУ, о зачислении в 1 класс (нормативные документы, регламенты, форма договора, заявления).
- "Прием в УДОД" - информация об организации приема детей в УДОД (нормативные документы, регламенты, форма договора, заявления).
- "Финансовая деятельность" – информация о расходовании бюджетных средств в сфере образования, мониторинговые отчеты, муниципальные задания, информация о муниципальных закупках.
- "Итоговая аттестация" – информация о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI классов, результаты ГИА.
- "Инновационная деятельность" – информация об инновационных площадках районного и краевого уровней, действующих в образовательных учреждениях района.
- "Профильное обучение" – информация об организации профильного обучения и предпрофильной подготовки в учреждениях образования Верхнебуреинского района.
- "Информатизация образования" – информация об организации работы по информатизации процесса обучения в учреждениях образования Верхнебуреинского района, нормативные документы, статистические отчеты.
- "ФГОС" – информация о реализации федерального государственного стандарта второго поколения в образовательных учреждениях района.
- "Воспитание и дополнительное образование" – положения о мероприятиях, конкурсах, приказы по итогам конкурсов, мероприятий районного, краевого и федерального уровней.
- "Олимпиада школьников" – информация о проведении этапов Всероссийской олимпиады школьников в учреждениях образования, в районе.
- "Летняя оздоровительная кампания" – информация о проведении летней оздоровительной кампании на территории Верхнебуреинского района.
- "Мониторинг деятельности" – анализ работы по различным направлениям деятельности управления образования, информация о проведении районных контрольных работ, средний балл по предметам учебного плана, анализ выполнения государственных программ в образовательных учреждениях.
- "Статистические отчеты" – статистические данные на начало учебного года в учреждениях образования Верхнебуреинского района.
- "Работа с обращениями граждан" - информация о месте, времени, порядке приема граждан, электронная приемная, обзоры обращений граждан.
- "Обратная связь" – раздел сайта, обеспечивающий обратную связь с администрацией сайта.
- "Фотоальбом" – размещение фотографий, связанных с деятельностью Отдела образования.
- Иные страницы, отвечающие концепции Управления и настоящего Положения.

7.2. Общая структура сайта, структура разделов, страниц сайта может изменяться по мере накопления материала, а также в результате совершенствования самого сайта.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района.

8.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится путем утверждения их приказом руководителя Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района.

ПЕРЕЧЕНЬ
информации, необходимой к размещению на официальном сайте
Муниципального казенного учреждения управления образования администрации
Верхнебуреинского муниципального района в информационной сети Интернет

1. Информация о деятельности Муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее - Управление) в сети Интернет содержит:

1.1. общую информацию об Управлении, в том числе:

а) наименование и структуру Управления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб Управления;

б) сведения о полномочиях Управления, задачах и функциях Управления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

г) сведения о руководителях Управления, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Управления, подведомственных организаций;

1.2. информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

а) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

б) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

в) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Управлением к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

г) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Управлением, муниципальных правовых актов;

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

1.4. информацию о результатах проверок, проведенных Управлением, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Управлении, подведомственных организациях;

1.5. статистическую информацию о деятельности Управления, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития сферы образования, регулирование которой отнесено к полномочиям Управления;

б) сведения об использовании Управлением, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

1.6. информацию о кадровом обеспечении Управления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Управлении;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Управлении;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных Управлению, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

1.7. информацию о работе Управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах;

1.8. иную информацию о деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
образования
от 29.09.2015 № 425

**Закрепление информационных разделов
официального сайта МКУ Управления образования
Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края
за специалистами Управления**

Наименование раздела официального Web-сайта Управления	Ответственный	Сроки обновления информации
Главная	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования	Не реже одного раза в неделю
Информация об Управлении	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования	По мере необходимости, при изменениях размещенной информации
Полномочия и функции Управления образования	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования	По мере необходимости, при изменениях размещенной информации
Учредительные документы	Равкина Л. В., начальник отдела общего образования	По мере разработки и утверждения документов. По мере получения документов
План работы	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования	Не реже одного раза в месяц
Публичный доклад	Гермаш Т.С., руководитель управления образования; Специалисты по направлениям деятельности (Грищенко Е. В., Равкина Л. В., Зюкова А.В., Посадкова Ю.А., Лямкин М.В., Клян А.Л., Щербакова Т.А., Кудрина А.В.)	Публичный доклад - один раз в год; Отчеты по направлениям деятельности - по мере необходимости.
Информация о проверках	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования	По итогам проведения проверок
Сеть образовательных учреждений	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования	По мере необходимости при изменениях , но не реже одного раза в год
Противодействие коррупции	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования Посадкова Ю.А., ведущий специалист Управления образования	По мере необходимости при изменениях , но не реже одного раза в год
Нормативные документы	Ведущие специалисты по направлениям деятельности (Грищенко Е. В., Равкина Л. В., Зюкова А.В., Посадкова Ю.А., Лямкин М.В., Клян А.Л., Щербакова Т.А., Кудрина А.В.)	По мере разработки и утверждения документов. По мере получения документов

Административные регламенты	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования	По мере разработки и утверждения документов.
Работа с кадрами	Посадскова Ю.А., ведущий специалист управления образования по кадрам	Не реже одного раза в квартал
Участие в программах	Ведущие специалисты по направлениям деятельности (Грищенко Е. В., Равкина Л. В., Зюкова А.В., Посадскова Ю.А., Лямкин М.В., Клян А.Л., Щербакова Т.А., Кудрина А.В.)	По мере разработки и утверждения документов. В соответствии со сроками программ. По мере получения документов.
НСОКО	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования	По мере необходимости при изменениях, но не реже двух раз в год
Государственная аккредитация и лицензирование	Равкина Л. В., начальник отдела общего образования	По мере разработки и утверждения документов. По мере получения документов. Не реже 1 раза в квартал.
Прием в ДОУ	Кудрина А.В., ведущий специалист Управления образования по вопросам дошкольного образования	По мере необходимости при изменениях, но не реже двух раз в год
Прием в ОУ	Зюкова А.В., ведущий специалист Управления образования по вопросам общего образования	По мере необходимости при изменениях, но не реже двух раз в год
Прием в УДОД	Щербакова Т.А., ведущий специалист Управления образования по вопросам воспитания и дополнительного образования	По мере необходимости при изменениях, но не реже двух раз в год
Финансовая деятельность	Шакирзянова О.Ю., руководитель МКУ ЦБО	По мере разработки и утверждения документов. По мере получения документов. Не реже 1 раза в квартал.
Итоговая аттестация выпускников	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования	По мере разработки и утверждения документов, но не реже 2 раз в год
Инновационная деятельность	Таганова О.И., директор РИМЦ, Методисты РИМЦ (Семенова К.В.)	По мере разработки и утверждения документов, но не реже 2 раз в год
Профильное обучение	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования	По мере разработки и утверждения документов, но не реже 2 раз в год
Информатизация образования	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования Таганова О.И., директор РИМЦ, Методисты РИМЦ (Дик Н.Н.)	По мере разработки и утверждения документов, но не реже 2 раз в год
ФГОС	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования Таганова О.И., директор РИМЦ, Методисты РИМЦ (Улискова Л.С., Семенова К.В.)	По мере разработки и утверждения документов. По мере получения документов, но не реже 2 раз в год
Воспитание и дополнительное образование	Щербакова Т.А., ведущий специалист Управления образования по вопросам	По мере разработки и утверждения документов. По мере получения

	воспитания и дополнительного образования	документов, но не реже 2 раз в год
Олимпиада школьников	Таганова О.И., директор РИМЦ, Методисты РИМЦ (Задворная Ю.В.)	По мере разработки и утверждения документов. По мере получения документов, но не реже 2 раз в год
Летняя оздоровительная кампания	Щербакова Т.А., ведущий специалист Управления образования по вопросам воспитания и дополнительного образования	По мере разработки и утверждения документов. По мере получения документов, но не реже 2 раз в год
Мониторинг деятельности	Гермаш Т.С., руководитель управления образования; Специалисты по направлениям деятельности (Грищенко Е. В., Равкина Л. В., Зюкова А.В., Посадскова Ю.А., Лямкин М.В., Клян А.Л., Щербакова Т.А., Кудрина А.В.)	По мере разработки и утверждения документов, но не реже 4 раз в год
Статистические отчеты	Специалисты по направлениям деятельности (Грищенко Е. В., Равкина Л. В., Зюкова А.В., Посадскова Ю.А., Лямкин М.В., Клян А.Л., Щербакова Т.А., Кудрина А.В.)	По мере разработки и утверждения документов, но не реже 2 раз в год
Работа с обращениями граждан	Грищенко Е. В., заместитель руководителя управления образования Петрова Е.Н., секретарь управления образования	По мере разработки и утверждения документов, но не реже 2 раз в год
Фотоальбомы	Специалисты по направлениям деятельности (Грищенко Е. В., Равкина Л. В., Зюкова А.В., Посадскова Ю.А., Лямкин М.В., Клян А.Л., Щербакова Т.А., Кудрина А.В.)	По мере проведения мероприятий