ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Номер гос.регистрации /551
от 28.10.2026

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минобрнауки РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ӰРЕДӰ ЛЕ БИЛИМ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ПРИКАЗ

JАКАРУ

от 28 октября 2026 г. № П-06-01/814

г. Горно-Алтайск

Об организации доступа к информации о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании постановления Правительства Республики Алтай от 31 мая 2010 г. № 84 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Республики Алтай» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые к настоящему приказу:

Порядок организации доступа к информации о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай;

Порядок ознакомления с информацией о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай в занимаемых им помещениях;

Порядок обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегиальных органов Министерства образования и науки Республики Алтай граждан (физических лиц), представителей юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Алтай;

Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай.

2. Назначить заместителя министра образования и науки Республики Алтай лицом ответственным за обеспечение и организацию доступа к информации о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай.

3. Ответственному лицу, указанному в пункте 2 настоящего приказа:

обеспечить для граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Алтай доступ к информации о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай в соответствии с настоящим Приказом;

один раз в год, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять руководителю Администрации Главы Республики Алтай отчет

об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий
обязанности министра Е.Д. Чандыева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Республики Алтай
от 28 октября 2026 г. № П-06-01/814

Порядок
организации доступа к информации о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай

I. Общие положения

1. Порядок организации доступа к информации о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай (далее соответственно - Порядок, Министерство) осуществляется с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановления Правительства Республики Алтай от 31 мая 2010 г. № 84 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Республики Алтай», Положения о Министерстве образования и науки Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 18 мая 2006 г. № 88, настоящего Порядка.

2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Министерства в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

3. Официальное опубликование нормативных правовых актов Министерства осуществляется в соответствии с Законом Республики Алтай от 5 марта 2008 г. № 18-РЗ «О нормативных правовых актах Республики Алтай».

II. Письменные запросы пользователей информации

4. Пользователь информацией имеет право обращаться в Министерство с письменным запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай. В письменном запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на письменный запрос или уточнения содержания письменного запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления в Республике Алтай (далее - орган местного самоуправления), запрашивающих информацию о деятельности Министерства. Анонимные письменные запросы не рассматриваются.

5. Письменный запрос о деятельности Министерства направляется на почтовый адрес: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Комсомольская, д. 3.

6. Информация о деятельности Министерства не предоставляется в случае, если:

содержание письменного запроса не позволяет установить предмет запрашиваемой информации о деятельности Министерства;

в письменном запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на письменный запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим письменный запрос пользователем информацией;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;

запрашиваемая информация относится к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (далее - информация ограниченного доступа);

информация, аналогичная запрашиваемой информации, ранее предоставлялась этому же пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке правовых актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства или проведения иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего письменный запрос пользователя информацией.

7. При составлении письменного запроса о деятельности Министерства используются государственные языки Республики Алтай и иностранные языки.

8. Письменный запрос подлежит регистрации в структурном подразделении Министерства, осуществляющем регистрацию поступающих документов (далее - структурное подразделение, осуществляющее регистрацию), в течение 3 календарных дней со дня его поступления в Министерство.

В день регистрации письменного запроса структурное подразделение, осуществляющее регистрацию, направляет письменный запрос министру (либо лицу, исполняющему обязанности министра) для определения структурного подразделения Министерства, которое будет рассматривать письменный запрос (далее - структурное подразделение, рассматривающее письменный запрос).

Структурное подразделение, осуществляющее регистрацию, в день поступления письменного запроса с указанием министра (либо лица, исполняющего обязанности министра) о структурном подразделении, рассматривающем письменный запрос, направляет его в структурное подразделение, рассматривающее письменный запрос.

9. Письменный запрос о деятельности Министерства подлежит рассмотрению структурным подразделением, рассматривающим письменный запрос, в течение 30 календарных дней со дня его регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 календарных дней со дня регистрации письменного запроса пользователь информацией уведомляется в письменной форме об отсрочке ответа на письменный запрос с указанием причины отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 календарных дней сверх установленного срока для ответа на письменный запрос.

10. Если письменный запрос не относится к деятельности Министерства, то в течение семи календарных дней со дня регистрации этого запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации указанного письменного запроса в этот же срок в письменной форме

сообщается направившему письменный запрос пользователю информацией. В случае, если Министерство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также письменно в течение 7 календарных дней со дня регистрации письменного запроса сообщается направившему письменный запрос пользователю информацией.

11. При ответе на письменный запрос о деятельности Министерства используется государственный язык Российской Федерации либо язык, на котором был направлен письменный запрос.

12. При письменном запросе информации о деятельности Министерства, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной на официальном сайте Министерства, в ответе на этот письменный запрос Министерство вправе ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

13. В случае если запрашиваемая информация о деятельности Министерства относится к информации ограниченного доступа, в ответе на письменный запрос указываются реквизиты акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

III. Устные запросы пользователей информацией

14. Пользователь информацией имеет право непосредственно обращаться в Министерство с устным запросом. При устном запросе пользователь информацией сообщает почтовый адрес, номер телефона и (или) факса для направления ответа на устный запрос или уточнения содержания устного запроса, а также фамилию, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Министерства. Анонимные запросы не рассматриваются.

15. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в структурном подразделении Министерства, осуществляющем регистрацию обращений граждан, в день его поступления, с указанием даты и времени поступления устного запроса.

16. Зарегистрированный запрос, составленный в устной форме, обрабатывается в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

IV. Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет

17. Министерство для размещения информации о своей деятельности использует сеть Интернет. Информация о деятельности Министерства размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: https://minobr-ra.ru/.

18. На официальном сайте Министерства в сети Интернет указываются адреса электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос о деятельности Министерства (далее - запрос, направленный по электронной почте) и получена запрашиваемая информация.

19. Запросы, направленные по электронной почте, получает и направляет на регистрацию структурное подразделение, осуществляющее регистрацию.

20. Регистрация и обработка запроса, направленного по электронной почте, осуществляются в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

21. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации о деятельности Министерства в коридоре на втором этаже здания Министерства по адресу: 649000, г. Горно-Алтайск, ул. Комсомольская, д. 3, устанавливаются технические средства, позволяющие осуществить доступ к официальному сайту Республики Алтай без взимания платы.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Республики Алтай
от 28 октября 2026 г. № П-06-01/814

Порядок
ознакомления с информацией о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай в занимаемых им помещениях

1. Административное здание, в котором занимает помещения Министерство образования и науки Республики Алтай, расположено по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Комсомольская, д. 3 (далее - административное здание).

2. Министерство образования и науки Республики Алтай (далее - Министерство) в коридоре административного здания помещения, занимаемого структурным подразделением, осуществляющим регистрацию поступающей корреспонденции, размещает информационный стенд и (или) другие технические средства для ознакомления пользователей с информацией о текущей деятельности Министерства.

3. Информация о текущей деятельности Министерства, размещаемая в занимаемых помещениях, должна содержать:

а) порядок работы Министерства, включая распорядок рабочего дня, порядок приема пользователей информацией;

б) особенности установленного в административном здании пропускного режима;

в) телефоны справочных служб Министерства;

г) фамилии, имена, отчества и замещаемые должности руководства Министерства;

д) условия и порядок получения информации о деятельности Министерства в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

4. Информация о текущей деятельности Министерства, размещаемая в коридоре административного здания помещения, занимаемого структурным подразделением, осуществляющим регистрацию поступающей корреспонденции, представляется на государственном языке Российской Федерации.

5. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации о деятельности Министерства в коридоре второго этажа административного здания министерства:

а) устанавливаются технические средства, позволяющие осуществить доступ к официальному сайту Министерства без взимания платы за доступ;

б) размещаются указатели, блок-схемы и бесплатные буклеты по вопросам организации доступа к информации о деятельности Министерства.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Республики Алтай
от 28 октября 2026 г. № П-06-01/814

Порядок
обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегиальных органов Министерства образования и науки Республики Алтай граждан (физических лиц), представителей юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Алтай

1. Министерство образования и науки Республики Алтай (далее – Министерство) обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане и представители организаций) на заседаниях коллегии Министерства.

2. В целях обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегии граждан и представителей организаций секретарь коллегии не менее чем за 14 календарных дней до планируемой даты проведения заседания размещает повестку заседания коллегии, а также информацию о времени и месте проведения заседания в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства по адресу: https://minobr-ra.ru/ в разделе «Новости».

3. Граждане и представители организаций должны представить в Министерство письменную заявку лично, по почте или по адресу электронной почты Министерства: reception@minobr-altai.ru о возможности присутствия на заседании коллегии не позднее чем за 7 календарных дней до начала заседания коллегии.

4. Заявка о возможности присутствия на заседании коллегии составляется в произвольной форме и должна содержать:

для граждан: Фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, почтовый (электронный) адрес, контактный телефон, личную подпись гражданина;

для представителей организаций заявка оформляется с указанием почтового (электронного) адреса организации, за подписью руководителя организации, либо уполномоченного в установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай порядке лица, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) представителя и его контактного телефона.

5. Для организации возможности присутствия граждан и представителей организаций на заседаниях коллегии приказом Министерства создается постоянно действующая комиссия (далее - комиссия), в состав которой должно входить не менее 3 представителей из утвержденного состава коллегии.

6. Комиссия рассматривает заявки от граждан и представителей организаций, желающих присутствовать на заседании коллегии, и принимает мотивированное решение о возможности (невозможности) их присутствия на заседании коллегии. Решение оформляется протоколом.

Решение о возможности (невозможности) для граждан и представителей организаций принять участие в заседании коллегии сообщается каждому гражданину и в организацию заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении

по почтовому (электронному) адресу, указанному в заявке, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала заседания коллегии.

Право граждан присутствовать на заседании коллегии может быть ограничено только в случае, если такое участие может привести к разглашению государственной тайны или иной информации ограниченного доступа. В таких случаях Министерство анонсирует о предстоящем заседании, указывая, каким нормативным правовым актом информация, раскрываемая на заседании коллегии, отнесена к информации ограниченного доступа.

7. В случае переноса заседания коллегии на другое время и (или) в другое место проведения коллегии информация об этом сообщается на официальном сайте Министерства по адресу: https://minobr-ra.ru/, а также гражданам и организациям заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении по почтовым (электронным) адресам, указанным в заявках.

8. Граждане и представители организаций, допущенные на заседание коллегии, обязаны:

сообщить секретарю коллегии о своей явке на заседание коллегии и предъявить документ, удостоверяющий личность, до начала заседания коллегии;

находиться в месте, указанном секретарем коллегии;

соблюдать установленный порядок работы коллегии и общепринятые нормы и правила поведения в общественных местах;

не допускать проявлений неуважительного отношения к членам коллегии и другим присутствующим в зале заседания коллегии;

не допускать высказываний, комментариев, выкриков;

соблюдать чистоту и тишину, бережно относиться к имуществу, находящемуся в помещениях, в которых проходит заседание коллегии.

9. Гражданин не допускается к участию в заседании коллегии в следующих случаях:

непредставления заявки на участие в заседании коллегии в срок, указанный в пункте 3 настоящего Порядка;

отсутствия паспорта или документа, удостоверяющего личность;

представления интересов средств массовой информации, организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, документа, подтверждающего полномочия;

не прохождения процедуры регистрации, установленной пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Лицам, присутствующим на заседании коллегиального органа, обеспечивается возможность свободного (без необходимости производить уведомления либо получать разрешения) фиксирования, записи заседания при условии, что такая запись не мешает проведению нормальной работы коллегии.

11. Количество граждан, допускаемых в зал проведения заседания коллегии, определяется комиссией в соответствии с нормами обеспечения безопасности участников заседания коллегии, санитарными правилами, количеством посадочных мест в зале, где проводится заседание коллегии.

Доступ желающих присутствовать на заседании коллегии не может быть ограничен из-за недостаточности наличия посадочных мест. Министерство обеспечивает наличие посадочных мест для присутствующих на заседании коллегии граждан и представителей организаций.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Республики Алтай
от 28 октября 2026 г. № П-06-01/814

Порядок
осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай

1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Министерства образования и науки Республики Алтай (далее - Министерство) в целом осуществляет министр образования и науки Республики Алтай.

2. Уполномоченные должностные лица Министерства, ответственные за обеспечение и организацию доступа к информации, осуществляют деятельность по предоставлению информации в рамках исполнения функциональных обязанностей, установленных должностными регламентами и должностными инструкциями, настоящим Порядком.

3. Непосредственный контроль за организацией и обеспечением предоставления информации осуществляют заместители министра по подчиненности, начальник управления и начальники отделов.

4. Должностные лица Министерства, государственные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Министерства, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.