

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 103
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников ОУ
Протокол № ____ от " ____ " _____ 20__г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № ____ от " ____ " _____ 20__г.
Заведующий ГБДОУ № 103
Я.Ю. Позднякова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 103 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 103 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт, сеть «Интернет») и обновления информации об ГБДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, структуру официального сайта образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.10.2015 № 1120, от 17.05.2017 № 575, от 07.08.2017 № 944, от 29.11.2018 № 1439, от 21.03.2019 № 292, 11.07.2020 № 1038);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".

1.3 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ГБДОУ.

1.4 Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ГБДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.5 Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора сайта.

1.6 Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий ГБДОУ.

1.7 Официальный адрес сайта: <https://103spb.tvoyasadik.ru/>

2. Обеспечение функционирования Сайта

Техническое функционирование, программную разработку, дизайн и администрирование сайта осуществляет ответственный за Сайт, назначенный приказом заведующего ГБДОУ.

Ответственный за сайт обязан осуществлять:

- организацию и проведение работ по совершенствованию дизайна, информационной структуры, функциональных и сервисных услуг Сайта;

- техническую поддержку редакторов и пользователей сайта. Информационное наполнение сайта обеспечивает ответственный за сайт, назначенный приказом заведующего ГБДОУ.

Ответственный за сайт обязан осуществлять:

- организацию и выполнение работ по информационному наполнению Сайта;

- ведение информационной структуры Сайта, то есть определение расположения информации на нем в соответствии с действующим законодательством и 3 методическими рекомендациями вышестоящих органов, ведение дерева разделов (рубрик) Сайта;

- размещения информации, представляемой вышестоящими организациями в соответствии с настоящим Положением;

- согласование размещения и размещение на Сайте информации, полученной от участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением;

- контроль работы участников образовательного процесса по представлению информации для размещения на Сайте в соответствии с настоящим Положением.

3. Требования к информационному наполнению Сайта

Структура сайта определяется требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.10.2015 № 1120, от 17.05.2017 № 575, от 07.08.2017 № 944, от 29.11.2018 № 1439, от 21.03.2019 № 292, 11.07.2020 № 1038) и

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"

Образовательное учреждение размещает на Сайте:

Специальный раздел "**Сведения об образовательной организации**" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в пункте 3 положения, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

В специальном разделе может быть размещена иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специальный раздел должен содержать подразделы:

- "Основные сведения";
- "Структура и органы управления образовательной организацией";
- "Документы";
- "Образование";
- "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав";
- "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса";
- "Платные образовательные услуги";
- "Финансово-хозяйственная деятельность";
- "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся";
- "Доступная среда";
- "Международное сотрудничество".

Подраздел "Образовательные стандарты" создается в специальном разделе в связи с использованием федерального государственного образовательного стандарта.

Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" создается в специальном разделе в связи с предоставлением иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

3.1. 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 числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.2. 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 простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

3.3. На главной странице подраздела "Документы" должны быть 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.

3.4. 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 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, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, 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).

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.5. Главная страница подраздела "Образовательные стандарты" должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.6. Главная страница подраздела "Руководство. Педагогический (научнопедагогический) 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;
- 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 настоящего Положения, 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).

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:

- 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).

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.

3.9. Главная страница подраздела "Платные образовательные 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.

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;

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.

3.11. 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 реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации 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.

3.12. 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 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.

3.13. Главная страница подраздела "Международное сотрудничество" должна содержать информацию:

- 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).

4. Порядок размещения и обновления информации на Сайте

4.1. Порядок размещения информации на официальном сайте ГБДОУ в сети «Интернет» и обновления информации определяется требованиями законодательства и приказами заведующего ГБДОУ. Приказом заведующего ГБДОУ назначается ответственный за ведение сайта и своевременное наполнение его информацией.

Ответственный за ведение сайта обеспечивает:

- размещение информации по выделенным разделам, выделение при необходимости новых разделов и подразделов, публикацию новой и удаление устаревшей информации.
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ГБДОУ;
- несет ответственность:
 - за нарушение сроков обновления информации;
 - за размещение на сайте ГБДОУ информации, не соответствующей действительности.

4.2. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте ГБДОУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Сайт ГБДОУ должен обеспечивать:

- обеспечение взаимодействия сайта ГБДОУ с каталогом государственных сайтов Санкт-Петербурга (система ЕСИР);
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ГБДОУ от несанкционированного доступа;
- программное обеспечение, необходимое для поддержания функционирования сайта ГБДОУ в случае аварийной ситуации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ГБДОУ и прав на изменение информации.

При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами вебобозревателя ("гипертекстовый формат");
- обеспечение возможности 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").
- Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

- Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenOffice Documents (.odt, .ods). Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах сайта, должны:

- удовлетворять следующим условиям: по размеру не превышать 15 Мб (при превышении файл разделить на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым (разрешение не менее 100 dpi).

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

- Информация в специальном разделе представляется в текстовом и (или) табличном формате.

Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

4.4. Все документы, размещаемые на страницах сайта, должны быть утверждены в обязательном порядке (иметь надлежащие печати и подписи).

4.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.6. В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4.7. Вся информация, размещаемая ГБДОУ, должна быть актуальна на текущий учебный и календарный год.

4.8. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.1 - 3.13 пункта 3 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4.9. Порядок работы с Интернет-обращениями.

4.9.1. Интернет-обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления редактором сайта.

4.9.2. Интернет-обращения, содержащие вопросы, решение которых либо не входит в компетенцию редактора сайта, либо относящиеся к компетенции нескольких должностных лиц (в этом случае направляются копии обращений) направляются в течение семи дней со дня регистрации соответствующему должностному лицу.

4.9.3. В течение семи дней со дня регистрации гражданину возвращается обращение, если текст обращения не поддается прочтению (ошибки кодировки сообщений).

4.9.4. Рассмотрение Интернет-обращения происходит в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях руководитель Образовательного учреждения, должностное лицо либо уполномоченное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив об этом гражданина, направившего обращение.

4.9.5. Должностное лицо, получившее запрос от должностного лица, рассматривающего обращение гражданина, обязан в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения (за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления).

4.9.6. Если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

4.9.7. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

4.9.8. Рассмотрение обращений граждан, содержащих предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.

4.9.9. В случае, если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

4.10. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта

Ответственность за обеспечение функционирования Сайта несет ответственный за сайт и администрация учреждения.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 11 января 2021 года и действует до принятия нового.

6.2. При необходимости внесения изменений в настоящее Положение, данные изменения согласуются на заседании общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются локальным актом заведующего ГБДОУ.