

СОГЛАСОВАНО
Принято педагогическим советом
Протокол № 3 от 24.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9 «Алые паруса»
_____ О.Н.Червонищенко
Введено в действие
Приказом № 75-ОД от 24.03.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 9 «Алые паруса» г.Феодосии Республики Крым»

г.Феодосия
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об официальном сайте** разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 30 декабря 2021 года,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 9 августа 2021 года №1114 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. №831»,

- Приложения №14, 15 к приказу Рособнадзора от 08.07.2022 №769 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования"

- Устав «Детский сад № 9 «Алые паруса»

1.2. Данное *Положение о сайте детского сада* определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения сайта и обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт детского сада является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Официальный сайт дошкольного образовательного учреждения является публичным органом информации дошкольного образовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации детского сада и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательных отношений.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Основные понятия

- официальный сайт - сайт, владельцем которого является конкретное юридическое лицо и который содержит информацию об этом конкретном юридическом лице (образовательная организация) и деятельности, которая им осуществляется;

- электронный документ - документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- электронная подпись - информация в электронной форме, присоединенная к подписываемому электронному документу или иным образом связанная с ним и позволяющая идентифицировать лицо, подписавшее электронный документ.

3. Цели и задачи официального сайта

3.1. Цели создания официального сайта дошкольного образовательного учреждения:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организацией;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Задачи официального сайта:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива детского сада, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4. Размещение официального сайта

4.1. Дошкольное образовательное учреждение имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт дошкольного образовательного учреждения, должны находиться в Российской Федерации.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура официального сайта дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования,

формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс сайта детского сада является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.3. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.4. На официальном сайте не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на сайте дошкольного образовательного учреждения должен быть создан 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.

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

5.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «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».

Подраздел «*Образовательные стандарты и требования*» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «*Стипендии и меры поддержки воспитанников*» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанникам.

5.10.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании дошкольного образовательного учреждения;
- о дате создания дошкольного образовательного учреждения;
- об учредителе (учредителях) дошкольного образовательного учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов дошкольного образовательного учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы дошкольного образовательного учреждения;
- о контактных телефонах образовательной организации;
- об адресах электронной почты образовательной организации;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

5.10.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- наименование структурного подразделения;
- фамилия имя, отчество руководителя структурного подразделения;
- должность руководителя структурного подразделения;
- адрес местонахождения структурного подразделения;
- адрес официального сайта структурного подразделения;
- адрес электронной почты структурного подразделения;
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».
- наименование органа управления;
- адрес местонахождения органа управления;
- адрес официального сайта органа управления;
- адрес электронной почты органа управления;
- сведения о наличии положений об органах управления с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

5.10.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых дошкольным образовательным учреждением):

- Устав образовательной организации;
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- Правила внутреннего распорядка обучающихся – ЭЦП;
- Правила внутреннего трудового распорядка – ЭЦП;
- Коллективный договор (при наличии);
- Отчет о результатах самообследования – ЭЦП;
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль 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 (в том числе и для организаций доп.образования) – ЭЦП;
- Режим занятий обучающихся – ЭЦП;
- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся – ЭЦП;
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся – ЭЦП;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся – ЭЦП.

5.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах (при наличии), для каждой из них указывается следующая информация:
 - о форме обучения;
 - о нормативном сроке 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;
 - учебных предметов, курсов, дисциплин (модули) предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - практика
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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 этом подпункте, в том числе:
 - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу 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 ДООУ для обеспечения образовательной деятельности, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам, в том числе:
 - об общей численности воспитанников;
 - о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности воспитанников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами).

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

5.10.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» 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.

5.10.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе дошкольным образовательным учреждением, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- о заместителях руководителя ДОО (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- о руководителях филиалов, представительств дошкольного образовательного учреждения (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- 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 данном подпункте, 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.

5.10.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- сведения об учебных кабинетах (групп), объекты спорта;
- сведения об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке (-ах) (при наличии);
- об условиях питания воспитанников;
- об условиях охраны здоровья воспитанников;
- сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ, в том числе:

- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

5.10.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки воспитанников» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления воспитанникам стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии интерната;
- о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников.

5.10.9. 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.

5.10.10. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 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.

5.10.11. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- 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;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

5.10.12. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) воспитанников» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой реализуемой образовательной программе, 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.

5.10.13. 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 (группах);
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке, приспособленной 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 дошкольного образовательного учреждения;
- 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 интернат;
- о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.10.14. 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).

6. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта ДООУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательных отношений, назначенных приказом заведующего, вменяются следующие обязанности:

- своевременное и достоверное обновления официального сайта;
- обновление информации о достижениях и новостях в ДООУ не реже 1 раза в две недели.
- вести официальный сайт в соответствии с требованиями и данным положением.

6.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

6.4. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта дошкольного образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
- за размещение на сайте дошкольного образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

6.6. Лицам, ответственным за функционирование сайта ДОО, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ДОО, образованию и воспитанию воспитанников, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

