

Прошурон

Директор Г

Рассмотрено

Родительским комитетом
ГБОУ СОШ № 14
СПДС № 18 «Радуга»
Председатель
родительского комитета
Цыпленкова Е.А.
Цыпленкова Е.А.
Протокол № *2* от
«*24*» *12* 20*18*г

Согласовано

Руководитель
СПДС № 18 «Радуга»
Т.В. Белоусова
.....
Т.В.Белоусова

Принято

Решением коллектива
СПДС № 18 «Радуга»
Протокол № *3* от
«*29*» *август* 20*18*г.

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ №14
Г.М.Пушкарева
Г.М.Пушкарева
Приказ по ГБОУ СОШ №14
от «*10*» *01* 20*19* № *14*^б

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования: «Детский сад № 18 «Радуга» (далее по тексту СПДС №18 «Радуга»), в дальнейшем – «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта СПДС №18 «Радуга» .

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет СПДС №18 «Радуга» в дальнейшем – «Сайта СПДС №18 «Радуга» », производится на основании следующих нормативно – регламентирующих документов:

Конституция РФ;

Гражданский кодекс РФ;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Статья 29;

Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети « Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 « Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 « Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации;

Требованиями к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, утвержденными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.06.2014 №161 « Об утверждении Требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-

аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 16.11.2011) «О некоммерческих организациях»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации

Конвенция о правах ребенка;

Федеральный закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);

Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38 – ФЗ «О рекламе»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 1- ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

Федеральный закон от 25.11.2009 №266-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 8 ноября 2010 года №293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизации предоставления государственных услуг в сфере образования»;

Федеральный закон от 11 июля 2011 года №200-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Указ Президента от 17.03.2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно – телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Правительства Самарской области и органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

Устав ГБОУ СОШ №14.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет СПДС №18 « Радуга» является электронным общедоступным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта СПДС №18 « Радуга» являются:

- обеспечение открытости деятельности общеобразовательного учреждения;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной деятельности и норм информационной безопасности.

- реализация принципов единства и образовательного пространства, демократического и государственно – общественного управления образовательным учреждением;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта СПДС №18 «Радуга» в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам Сайта СПДС №18 «Радуга» .

1.6. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласуется комиссией Управляющего совета СПДС №18 «Радуга» и утверждается руководителем ГБОУ СОШ № 14.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.8. Пользователем сайта СПДС №18 «Радуга» может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.9. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Приложении № 1 и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2 Информационная структура сайта СПДС №18 «Радуга»

2.1. Информационный ресурс Сайта СПДС №18 «Радуга» формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.

2.2. Информационный ресурс Сайта СПДС №18 «Радуга» является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт СПДС №18 «Радуга» является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на Сайте СПДС №18 «Радуга» , не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Примерная информационная структура Сайта СПДС №18 «Радуга» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. На Сайте СПДС №18 «Радуга» в обязательном порядке размещается а) информация:

- о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, учредителях образовательного учреждения, о месте нахождения образовательного учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательного учреждения;
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
 - о руководителе образовательного учреждения, его заместителях,
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- б) копии:
- устава образовательного учреждения;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательного учреждения;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) наименование образовательной программы.

2.8. Обновление сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, производится не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.9. Информация, указанная в пункте 2.7. настоящего Положения, размещается на Сайте СПДС №18 «Радуга» на русском языке, в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.10. При размещении информации на Сайте ГБОУ и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.11. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта СПДС №18 «Радуга», должны обеспечивать:

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

2.12. Пользователю Сайта СПДС №18 «Радуга» предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальный

сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

2.13. Размещение информации рекламного – коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38 – ФЗ « О рекламе» и специальными договорами.

2.14. Информационное наполнение Сайта СПДС №18 « Радуга» осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя образовательного учреждения.

2.15. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта СПДС №18 « Радуга».

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте СПДС №18 « Радуга»

3.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Сроки и периодичность информационного наполнения разделов Сайта СПДС №18 « Радуга» определены в приложении №2 и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.3. Образовательное учреждение самостоятельное или по договору с третьей стороной

обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта СПДС №18 « Радуга» в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно – телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно – технических мероприятий по защите информации на Сайте СПДС №18 « Радуга» от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта СПДС №18 « Радуга» в случае аварийной ситуации.
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта СПДС №18 « Радуга» ;
- резервное копирование данных и настроек Сайта СПДС №18 « Радуга» ;
- проведение регламентных работ на сервисе;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта ГБОУ и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте СПДС №18 « Радуга» ;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта СПДС №18 «Радуга» .

3.4. Содержание Сайта СПДС №18 «Радуга» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.5. Подготовка и размещение информационных материалов Сайта СПДС №18 «Радуга» регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

3.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта СПДС №18 «Радуга», перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.7. Сайт СПДС №18 «Радуга» размещается по адресу: <http://www.ds18.cuso-edu.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта СПДС №18 «Радуга»

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта СПДС №18 «Радуга» возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя СПДС.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включает организацию всех видов работ, обеспечивающих наполняемость Сайта СПДС №18 «Радуга».

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пунктам, 3.5., 4.1. настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта СПДС №18 «Радуга», устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта СПДС №18 «Радуга» несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 2.8 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте СПДС №18 «Радуга» информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте СПДС №18 «Радуга» информации, не соответствующей действительности.

5 . Финансирование, материально – техническое обеспечение Сайта СПДС №18 «Радуга»

5.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта ОУ производится за счет средств Образовательного учреждения, либо за счет привлеченных средств.

5.2.Сроки размещения и периодичность обновления разделов сайта ГБОУ в соответствии с его структурой:

Разделы	Подразделы	Примерный перечень выкладываемой информации	Периодичность обновления
Визитная карточка и новости	нет	Уровень вложения – первый; адресуемая (домашняя) страница - Полное название образовательного учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) – согласно Уставу; - Логотип и (или) эмблема, фото образовательного учреждения - Краткая историческая справка - Основные образовательные цели, задачи; - Особенности образовательного учреждения Новостные сообщения	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год Не реже 2 раз в неделю
	Руководство	Уровень вложения - третий Краткая информация о руководителе (директоре) образовательного учреждения: фото, ФИО полностью, звания, награды, приказ о назначении на должность, а также о его заместителях	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год
Наш сад	Режим работы	Уровень вложения - третий Регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя, сроки каникул) Обеспечение безопасности (режим охраны и допуска)	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год
	Контактная информация	Уровень вложения - третий Контактная информация: - телефон с указанием кода населенного пункта; -полный адрес с указанием индекса; -официальный адрес электронной почты. При наличии у образовательного	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год

		учреждения территориально удаленных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью, дополнительно указываются все фактические адреса и контактные телефоны каждого филиала и (или) подразделения. График приема участников образовательного процесса (воспитанников, родителей) и граждан работниками администрации образовательного учреждения;	
	Правила приёма	Уровень вложения - третий Правила приема воспитанников в образовательное учреждение.	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год
	Особенности образовательного процесса	Уровень вложения – третий Особенности образовательного учреждения. Расписание занятий Миссия образовательного учреждения; Особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфортности (воспитанников), обеспечение здоровьесбережения, оздоровления воспитанников и т.д.), Победы воспитанников учреждения в конкурсах и т.п. соревновательных мероприятиях Политика СПДС №18 «Радуга» в области качества	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год
	Публичный отчет	Уровень вложения - третий Результаты самообследования	Раз в год до 1 октября
Документы	Федерального уровня	Уровень вложения - третий 1. Конституция, 2. Закон об образовании, 3. Конвенция о правах ребенка, 4. Приказы Министерства образования и науки РФ ¹ , относящиеся к деятельности образовательного учреждения;	не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

		5. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных органов управления образованием, касающиеся деятельности образовательного учреждения	
	Регионального уровня	Уровень вложения - третий Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации региональных органов управления образованием и другие общественно значимые документы.	не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.
	Муниципального уровня	Уровень вложения - третий Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации местных органов управления образованием и другие общественно значимые документы.	не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа.
	СПДС	Уровень вложения - третий 1. Устав образовательного учреждения ² . Размещается полная версия устава образовательного учреждения. 2. Локальные акты образовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после принятия документа.
СПДС	Педагогический коллектив	Уровень вложения - третий Информация о педагогическом коллективе и работниках образовательного учреждения (Статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по: уровню образования и уровню квалификации). Награды педагогов. <u>Вариативно</u> 1. Страницы методических объединений или кафедр, 2. Банк педагогического опыта (публикации педагогов)	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

² Здесь и далее все официальные документы образовательного учреждения размещаются в форматах, защищенных от изменений (например в *.pdf). При наличии в документе печатей и подписей официальных лиц – страница размещается с сохранением данных атрибутов (сканируется и т.п.).

	Обучение	<p>Уровень вложения - третий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Образовательные программы; 2. Учебные планы, 3. Направления обучения 4. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе – с указанием стоимости для потребителя), условия и порядок их предоставления, <p><u>Вариативно</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация об инновационной деятельности учреждения; 	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.
	Воспитание	<p>Уровень вложения - третий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. программы; 2. планы, 3. направления работы, 4. перечень кружков, секций и т.п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя); <p><u>Вариативно</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проекты СПДС. 3. Конкурсы. 4. Мероприятия СПДС. 5. Газета СПДС. 6. Другое 	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.
	Наши достижения	<p>Уровень вложения - третий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты деятельности. 2. Статистические данные о победителях и лауреатах . (федерального, регионального, муниципального, школьного) <p><u>Примечание 7:</u> Любая персональная информация размещается на сайте согласно законодательству РФ о защите персональных данных</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Статистические данные о победителях и лауреатах 	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

		конкурсов, соревнований, проектов, (федерального, регионального, муниципального, школьного)	
Полезные ссылки		<p>Уровень вложения - второй</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) - федеральная коллекция (http://school-collection.edu.ru/); 2. Региональный образовательный портал «Образование и наука Самарской области» (http://samara.edu.ru/portal/dt); 3. Сайт «Открытый урок» (http://www.o-urok.ru/); 4. Официальный сайт министерства образования РФ, министерства образования Самарской области, органа территориального управления; 5. Официальный сайт органа местного самоуправления; 6. АСУ РСО; 7. Интернет-ресурсы образовательного учреждения (при наличии); <p>Местные официальные образовательные ресурсы (городские, территориального управления и т.д.).</p>	<p>не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок</p> <p>не реже 1 раза в месяц</p>
Наши партнёры		<p>Уровень вложения - второй</p> <p>Сведения о социальных партнерах образовательного учреждения</p> <p><u>Вариативно</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сотрудничество с другими образовательными учреждениями (вузами, школами, др. детскими садами и т.д., 2. Сотрудничество с различными организациями, 3. Взаимодействие со спонсорами и т.д. 	<p>по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения изменений</p>
Обратная связь		<p>Уровень вложения – второй</p> <p>Формат представления: как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности.</p>	<p>поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.</p>

		<p>Может быть реализована в электронной форме по примеру официального сайта Министерства образования и науки РФ (http://mon.gov.ru/obr/vio/).</p> <p><u>Вариативно</u></p> <p>Различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей, опросы общественного мнения, мастер-классы и т.д.)</p>	
--	--	---	--