

Индивидуальный предприниматель Чурилова Алина Алексеевна
(ИНН 232104545529, ОГРНИП 325237500125092)
352125, Краснодарский край, р-н Тихорецкий, г. Тихорецк, ул. Тургенева, д. 81Б

УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель
Чурилова Алина Алексеевна
10 октября 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о сайте Индивидуального предпринимателя Чуриловой Алины Алексеевны (далее - ИП) определяет назначение, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов к официальному сайту ИП (далее - сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ИП.

1.2. Официальный сайт ИП является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта учреждения в сети Интернет производится на основании следующих нормативно- регламентирующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 28 июля 2018 г. N 885 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".

1.4. ИП разрабатывает положение о сайте в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательной организации, реализующей дополнительные общеразвивающие программы.

1.5. Сайт учреждения размещается по адресу в сети Интернет: <https://aiformula.ru/> и его поддоменных имен.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

Официальный сайт (веб-сайт) — совокупность логически связанных между собой web- страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

Веб-страница — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

Хостинг — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

Модерация — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

Контент — содержимое, информационное наполнение сайта.

Разработчик сайта (администратор)- физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

Ответственный за сайт - сотрудник ИП, назначенный приказом, обеспечивающий актуальность и достоверность информации.

1.7. Официальный сайт ИП включен в единый реестр сайтов образовательных организаций РФ.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Цель создания официального сайта ИП:

- исполнение требований об обеспечении доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования.

2.2. Задачи официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа организации;
- организация взаимодействия всех участников образовательных отношений (руководства, педагогов, обучающихся);
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива его особенностей, истории развития, реализуемых дополнительных общеобразовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников образовательной деятельности, социальных партнеров;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. РАЗМЕЩЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

3.1. Образовательная организация имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.2. 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. Хостинг-провайдер должен иметь сертификат ФСТЭК России соответствия требованиям по защите информации.

Резервные копии создаются ежедневно, хранятся 90 дней в зашифрованном виде.

3.3. Технологические и программные средства для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует 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;
- использование протокола HTTPS с TLS 1.2+ и сертификатом SSL, выданным аккредитованным УЦ;
- регулярное обновление CMS и плагинов (не реже 1 раза в месяц);
- защита от DDoS-атак и XSS-инъекций.

3.4. Сервер, на котором размещен сайт ИП, должен находиться на территории Российской Федерации.

4. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА

4.1. Информационная структура сайта 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.

4.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном

сайте размещается на русском языке.

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

4.4. На официальном сайте не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию;
- 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.

4.5. Для размещения информации на сайте ИП 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.

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

4.7. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в п. 4.8-4.9, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющих назначение данных файлов.

4.8. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Специальный раздел должен содержать подразделы:

"Основные сведения";

"Структура и органы управления образовательной организацией";

"Документы";

"Образование";

"Руководство. Педагогический состав";

"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда";

"Платные образовательные услуги";

"Финансово-хозяйственная деятельность";

"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся";

"Стипендии и меры поддержки обучающихся";

"Международное сотрудничество";

"Организация питания в образовательной организации".

"Обращения граждан" (форма обратной связи, порядок рассмотрения).

"Образовательные стандарты и требования"

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

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии);

- 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 сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ.

4.9.2. «Структура и органы управления образовательной организацией»: Индивидуальный предприниматель не имеет структурных подразделений.

Информация о руководстве: Чурилова Алина Алексеевна (ИП), e-mail: info@schoolneuraledy.com, ИНН 232104545529, ОГРНИП 325237500125092.

4.9.3. 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):

- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- 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 общеобразовательной 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;
 - копия лицензии на образовательную деятельность с приложением.

4.9.3. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - уровни образования;
 - формы 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);
 - языке (-ах), 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 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;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

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

- о руководителе образовательной организации, 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;
- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

4.9.5. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» 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;
- о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным 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).

4.9.6. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию: о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.9.7. 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, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

4.9.8. Информация о финансовом обеспечении: доходы от оказания платных образовательных услуг (налоги,

договоры).

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

4.9.10. «Стипендии и меры поддержки обучающихся»: Стипендии не предоставляются. Меры социальной поддержки не предоставляются. Общежитие, интернат не предоставляются. Трудоустройство выпускников не осуществляется.

4.9.11. «Международное сотрудничество»: Заключенных или планируемых к заключению договоров с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки не имеется. Международной аккредитации образовательных программ не имеется.

4.9.12. «Организация питания в образовательной организации»: Поскольку образовательные услуги оказываются в настоящее время с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, условия питания обучающихся в организации не созданы.

4.9.13. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах - информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам;
- о федеральных государственных требованиях - информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам;
- об образовательных стандартах (при наличии) - информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов;
- о самостоятельно устанавливаемых образовательной организацией высшего образования требованиях (при наличии) - информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

Дополнительные общеразвивающие программы не подлежат государственной аккредитации (ст. 92 ФЗ-273).

4.9.14. В структуру официального сайта допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

5.1. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ИП (в том числе общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью учреждения).

5.2. Сайт ИП является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

5.3. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ИП, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

5.4. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками учебно - воспитательного процесса.

5.5. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на администратора сайта.

5.6. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель.

5.7. Работы по обеспечению функционирования сайта (финансирование создания и поддержки сайта) осуществляются за счет финансовых средств ИП.

6. ПОРЯДОК СБОРА, ОБРАБОТКИ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

6.1. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в печатном и электронном видах администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. При необходимости информация утверждается руководителем.

6.2. Электронная версия информации представляется через защищенные каналы связи (электронная почта с ЭП, CRM-система).

6.3. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word любой версии, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;

- электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате Microsoft Word любой версии или RTF; файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате. Допустимыми форматами упакованных файлов являются форматы ZIP-архивов;

- графическая информация предоставляется в формате - .jpeg, .png, .pdf, .mp4 с расширением не менее 150 dpi;

- видеоматериалы представляются в формате MP4/H.264.

Звук может быть кодирован в mp3 формате.

6.4. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации.

6.5. В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта. В этом случае материал передается в электронном виде, а его опубликование осуществляет только администратор сайта.

6.6. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

6.7. При изменении, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 3 рабочих дней после утверждения указанных документов.

7. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

7.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

7.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

7.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

7.6. Критерии технологичности, функциональности и оригинальности сайта:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;

- читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне;

- опубликованные на сайте тексты, таблицы и др. не должны содержать ошибок форматирования;

- оптимизация фотографий, размещенных на сайте;

- использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;

- отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта;

- отсутствие неработающих ссылок;

- регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;

- использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта;

- соблюдение авторских прав при использовании элементов чужих разработок;

- использование при оформлении сайта элементов оригинального бренда учреждения, включая логотип, слоган, эмблему, цвета и символику.

- страницы сайта должны быть равномерно заполнены для удобства восприятия информации посетителем;

- ссылки на сторонние интернет-ресурсы должны зрительно отличаться от внутренних ссылок на страницы

сайта.

7.7. Наличие на сайте функциональных и технических средств поддержки сайта:

- Наличие на сайте счетчика посещаемости с общедоступной достоверной статистикой по количеству посетителей.
- Наличие на сайте системы поиска, которая позволяет находить всю опубликованную информацию на сайте, независимо от ее формата. Система поиска должна работать корректно - результаты поиска должны соответствовать условиям поиска.
- На сайте могут быть средства для обратной связи, как минимум - электронные формы для отправки сообщений. Желательно наличие блога, форума.
- Сайт должен нормально просматриваться и функционировать в наиболее распространенных браузерах: актуальные версии Chrome/Firefox.
- Сайт должен корректно отображаться для посетителей, имеющих разрешение экрана 1920x1080 и выше.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет ИП.

8.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на Web - администратора сайта.

8.3. Контроль за функционированием сайта осуществляет ИП.

8.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается ИП.

8.5. Сотрудники, назначенные ответственными за функционирование сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на сайте информации, противоречащей требованиям настоящего Положения;
- за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет администратор сайта.

8.6. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством РФ.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом Индивидуального предпринимателя Чуриловой Алины Алексеевны.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом Индивидуального предпринимателя Чуриловой Алины Алексеевны.