

ПРИНЯТО

общим собранием

трудового коллектива

протокол № 1 от 10.04 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ с.Узюково

Михайлова Т.Г.

Приказ № 3 от 11.04 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте СПДС «Буратино»
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с.Узюково
муниципального района Ставропольский
Самарской области

ГБОУ СОШ с.Узюково

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет в государственном бюджетном образовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы с. Узюково Самарской области структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования СПДС «Буратино» (далее по тексту - СПДС «Буратино»), в дальнейшем – «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта СПДС «Буратино».

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет СПДС «Буратино» в дальнейшем – «Сайта СПДС «Буратино»», 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 с.Узюково.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет СПДС «Буратино» с.Узюково является электронным общедоступным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково 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 «Буратино» с.Узюково в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам СПДС «Буратино» с.Узюково.

1.6. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, утверждается руководителем ГБОУ СОШ с.Узюково.

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

1.8. Пользователем сайта СПДС «Буратино» с.Узюково может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2 Информационная структура СПДС «Буратино» с.Узюково

2.1. Информационный ресурс СПДС «Буратино» с.Узюково 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 СПДС «Буратино» с.Узюково является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. СПДС «Буратино» с.Узюково 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 «Буратино» с.Узюково, 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 «Буратино» с.Узюково определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. На Сайте СПДС «Буратино» с.Узюково 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 «Буратино» с.Узюково 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 «Буратино» с.Узюково, 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 «Буратино» 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 «Буратино» с.Узюково 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 «Буратино» с.Узюково.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте СПДС «Буратино» с.Узюково

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

3.2. Сроки и периодичность информационного наполнения разделов Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково 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 «Буратино» с.Узюково в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно – телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно – технических мероприятий по защите информации на Сайте СПДС «Буратино» с.Узюково от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково в случае аварийной ситуации.
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково;
- резервное копирование данных и настроек Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково;
- проведение регламентных работ на сервисе;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта ГБОУ и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте СПДС «Буратино» с.Узюково;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково.

3.4. Содержание Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.5. Подготовка и размещение информационных материалов Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

3.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.7. Сайт СПДС «Буратино» с.Узюково размещается по адресу: <http://uzyukovo-ds.cuso-edu.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково 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 «Буратино» с.Узюково.

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 «Буратино» с.Узюково, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково 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 «Буратино» с.Узюково информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

- за размещение на Сайте СПДС «Буратино» с.Узюково информации, не соответствующей действительности.

5 . Финансирование, материально – техническое обеспечение Сайта СПДС «Буратино» с.Узюково

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
Наш сад	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
	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 «Буратино» 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>	
--	--	---	--