

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад пристра и оздоровления № 123  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

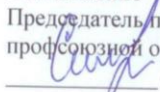
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 28.12.2020 г. № 3

**ПРИНЯТО**


Педагогическим Советом  
Образовательного учреждения  
Протокол от 28.12.2020г. № 2

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
ГБДОУ детский сад № 123 Адмиралтейского  
района СПб  
Протокол от № 28.12.2020 г. № 2

**Согласовано**

Председатель первичной  
профсоюзной организацией  
 /Склярук М.П./

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 123  
Адмиралтейского района СПб  
 А.Д. Петрова  
Приказ от 28.12.2020 г. № 88



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 123  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

г. Санкт-Петербург  
2020г

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада присмотра и оздоровления № 123 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее- ОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт, сеть «Интернет») и обновления информации об ОУ, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

1.2 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством:

- ✓ Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 29.06.2015 № 198-ФЗ, 26.07.2019 № 232-ФЗ, 02.12.2019 № 403-ФЗ, от 27.12.2019 № 478-ФЗ, ред. от 31.07.2020)
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.10.2015 № 1120, от 17.05.2017 № 575, от 07.08.2017 № 944, от 29.11.2018 № 1439, от 21.03.2019 № 292, 11.07.2020 № 1038).
- ✓ Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).
- ✓ Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020.

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

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

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

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

1.7 Официальные адреса сайта: <http://detsad123spb.ru/>

## **2. Обеспечение функционирования Сайта**

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

Ответственный за сайт обязан осуществлять:

- ✓ организацию и проведение работ по совершенствованию дизайна, информационной структуры, функциональных и сервисных услуг Сайта;
- ✓ техническую поддержку редакторов и пользователей сайта.

Информационное наполнение сайта обеспечивает ответственный за сайт, назначенный приказом заведующего ОУ. Ответственный за сайт обязан осуществлять:

- ✓ организацию и выполнение работ по информационному наполнению Сайта;
- ✓ ведение информационной структуры Сайта, то есть определение расположения информации на нем в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями вышестоящих органов, ведение дерева разделов (рубрик) Сайта;

- ✓ размещения информации, представляемой вышестоящими организациями в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ согласование размещения и размещение на Сайте информации, полученной от участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ контроль работы участников образовательного процесса по представлению информации для размещения на Сайте в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

### **3. Требования к информационному наполнению Сайта.**

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

#### **3.1 Образовательное учреждение размещает на Сайте:**

Специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который должен содержать следующие подразделы:

##### *3.1.1. Подраздел «Основные сведения».*

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- О полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации,
- о дате создания образовательного учреждения,
- об учредителе, учредителях образовательной организации,
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии),
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, включая места, не указываемые в соответствии с ч. 4 ст. 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе:
  - места осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
  - места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;
  - места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
  - места проведения практики;
  - места проведения практической подготовки обучающихся;
  - места проведения государственной итоговой аттестации;

##### *3.1.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательного учреждения».*

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, о местах нахождения структурных подразделений, об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии), об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) (при наличии), сведениях о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при наличии структурных подразделений).

### *3.1.3. Подраздел «Документы».*

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устава образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями при наличии);

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

- правила внутреннего распорядка обучающихся;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) отчет о результатах самообследования; показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

в) 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);

г) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;

- режим занятий обучающихся;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.;

д) 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;

е) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах

продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

ж) иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### *3.1.4. Подраздел «Образование».*

Подраздел должен содержать информацию:

о реализуемых уровнях образования,

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

форм обучения,

нормативного срока обучения,

срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

об учебных предметах, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением ее копии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя образовательной организации, в том числе:

об учебном плане с приложением его копии,

об аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей, предметов, курсов практики 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса,

в) о численности обучающихся, в том числе обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), с указанием источника финансирования: 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 численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

### *3.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты».*

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии) и (или) размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

Об утвержденных образовательных стандартах с приложением их копий.

### *3.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».*

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе ОУ, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (для каждой реализуемой образовательной программы, предоставляемой в форме электронного документ, подписанного электронной подписью руководителя образовательной организации), в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

### *3.1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».*

Главная страница подраздела содержит информацию 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 обеспечении доступа в здание ОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,

об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,

об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,  
о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,  
о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,  
о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,  
о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

*3.1.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Содержит информацию:*

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий,
- о мерах социальной поддержки,
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии,
- о трудоустройстве выпускников.

*3.1.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».*

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

- А) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- Б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- В) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

*3.1.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».*

Главная страница подраздела содержит информацию:

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

*3.1.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».*

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

### *3.1.12 Подраздел «Доступная среда»*

Главная страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

### *3.1.13 Подраздел «Международное сотрудничество»*

Главная страница подраздела 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).

3.2 Сайт может содержать иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3 Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта (карта сайта), включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

## **4. Порядок размещения и обновления информации на Сайте.**

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

Ответственный за ведение сайта обеспечивает:

- ✓ размещение информации по выделенным разделам, выделение при необходимости новых разделов и подразделов, публикацию новой и удаление устаревшей информации.
- ✓ ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;

несет ответственность:

- ✓ за нарушение сроков обновления информации;
- ✓ за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.



- 4.2. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 4.3. Сайт ГБДОУ должен обеспечивать:
- ✓ обеспечение взаимодействия сайта ОУ с каталогом государственных сайтов Санкт-Петербурга (система ЕСИР);
  - ✓ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ОУ от несанкционированного доступа;
  - ✓ программное обеспечение, необходимое для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
  - ✓ разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;
  - ✓ Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenOffice Documents (.odt, .ods).
  - ✓ Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах сайта, должны:
  - ✓ удовлетворять следующим условиям: по размеру не превышать 15 Мб (при превышении файл разделить на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
  - ✓ отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым (разрешение не менее 100 dpi).
  - ✓ Информация в специальном разделе представляется в текстовом и (или) табличном формате.
  - ✓ Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.
- 4.4. Все документы, размещаемые на страницах сайта, должны быть утверждены в обязательном порядке (иметь надлежащие печати и подписи).
- 4.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.
- 4.6. В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.
- 4.7. Вся информация, размещаемая ОУ, должна быть актуальна на текущий учебный и календарный год.
- 4.8. Порядок работы с Интернет-обращениями.
- 4.8.1 Интернет-обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления редактором сайта.
- 4.8.2 Интернет-обращения, содержащие вопросы, решение которых либо не входит в компетенцию редактора сайта, либо относящиеся к компетенции нескольких должностных лиц (в этом случае направляются копии обращений) направляются в течение семи дней со дня регистрации соответствующему должностному лицу.
- 4.8.3 В течение семи дней со дня регистрации гражданину возвращается обращение, если текст обращения не поддается прочтению (ошибки кодировки сообщений).
- 4.8.4 Рассмотрение Интернет-обращения происходит в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях руководитель Образовательного учреждения, должностное лицо либо уполномоченное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив об этом гражданина, направившего обращение.
- 4.8.5 Должностное лицо, получившее запрос от должностного лица, рассматривающего обращение гражданина, обязан в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения (за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления).
- 4.8.6 Если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

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

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

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

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

4.10 Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта**

Ответственность за обеспечение функционирования Сайта несет ответственный за сайт и учреждение.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.**

6.1 Настоящее Положение действует до замены новым или до изменения Устава Образовательного учреждения.

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