****

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 3**](#_Toc351044727)

[**2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 3**](#_Toc351044728)

[**3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3**](#_Toc351044731)

[**4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**](#_Toc351044732) **3**

[**5 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ САЙТА**](#_Toc351044733) **4**

**6. Структура официального сайта …………………….…………………………4**

**7. Состав информации, размещаемой на официальном сайте….......5**

**8. Организация работы официального сайта ………………………………..7**

**9. Требования к информационному наполнению сайта**

**и порядок обновления материалов ……………………………………………..7**

**10. Ответственность………………………………………………………………………8**

**11. Защита информационных ресурсов официального сайта……..8**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Порядок работы с официальным сайтом Дворца творчества…………………………………………………………………………………..9**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Примерная форма предоставления информации**

**на официальный сайт Дворца творчества……………………………………10**

[**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ 12**](#_Toc351044734)

[**ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ 13**](#_Toc351044735)

# НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Городской Дворец детского (юношеского) творчества им. Н. К. Крупской»(далее – Дворец творчества) разработано в соответствии Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".
  2. Положение определяет цель, задачи, а также порядок функционирования, развития, обновления и обеспечения защиты официального сайта Дворца творчества.

1.3. Положение относится к числу организационных документов Дворца творчества и является обязательным к применению всеми структурными подразделениями.

# НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

* Конституция Российской Федерации.
* Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.
* Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».
* Концепция развития дополнительного образования детей от 4 сентября 2014 г. № 1726-р.
* Устав муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Городской Дворец детского (юношеского) творчества им. Н.К. Крупской;
* ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
* ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.
* ДП Управление документацией ДП СМК 01 – 2017(02).
* ДП Управление записями ДП СМК 02 – 2017(02).

# ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

* **Дворец творчества –** упрощенное название МОУ ДО «Городской Дворец детского (юношеского) творчества им. Н.К.Крупской».
* **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
* **ОО** – образовательная организация.

**4. Общие положения**

4.1. Настоящее Положение разработано и реализуется в соответствии с Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".

4.2. Официальный сайт Дворца творчества - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности Дворца творчества, является официальным представительством ОО в сети Интернет, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Дворцу творчества.

4.3. Официальный сайт доступен по следующему имени (URL-адрес): <http://dtkrupskoy.ru/>

4.4. Основным языком информационных ресурсов официального сайта является русский. При необходимости могут быть разработаны дополнительные языковые версии информационных ресурсов официального сайта.

4.5. Требования к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом определяются законодательством Российской Федерации.

**5. Цель и задачи работы официального сайта**

5.1. Целью создания и работы сайта Дворца творчества является: обеспечение открытости и доступности информационного пространства, реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и информационной безопасности, реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Дворцом творчества.

5.2. Создание и функционирование сайта Дворца творчества направлены на решение следующих задач:

- организовать оказание государственных услуг в электронном виде;

- способствовать формированию целостного позитивного имиджа Дворца творчества;

- совершенствовать информированность граждан о перечне и качестве образовательных услуг во Дворце творчества, о результатах уставной деятельности;

- создать условию для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Дворца творчества;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование познавательной и творческой активности педагогов и учащихся.

1. **Структура официального сайта**

6.1. Внешняя структура официального сайта, открытая для свободного доступа его посетителей, представляет собой совокупность веб-страниц с повторяющимся дизайном, связанных элементами навигации (ссылками), объединенных одним электронным адресом (доменным именем) и находящихся физически на сервере ООО «Регистратор доменных имен РЕГ.РУ», услуги по доступу к которому обеспечиваются провайдером сети «Интернет».

6.2. Официальный сайт Дворца творчества состоит из разделов и подразделов.

6.3. На главной странице официального сайта и в некоторых его разделах могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные документы, разделы официального сайта или информационный ресурс.

6.4. Структура официального сайта пересматривается по мере необходимости, в нее вносятся необходимые дополнения и изменения на основании предложений учащихся, родителей, педагогов, органов управления образованием.

6.5.Структура официального сайта, изменения в структуре официального сайта утверждаются директором Дворца творчества.

1. **Состав информации, размещаемой**

**на официальном сайте**

* 1. На сайте Дворца творчества размещена следующая информация.

7.1.1. Сведения о дате создания Дворца творчества, его структуре, в том числе: наименование, фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты; фамилия, имя, отчество руководителя, его место нахождения, справочный телефон, адрес электронной почты; наименование структурных подразделений, включая филиалы, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях.

* + 1. Сведения о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах Дворца творчества.
    2. Сведения о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания).
    3. Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса Дворца творчества (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения.

7.1.5.Сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащимся (включая перечень электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде ОО.

* + 1. Сведения о направлениях научно-исследовательской деятельности, в том числе перечень научно-исследовательских работ (включая фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, уровень образования, квалификацию, наличие ученой степени, ученого звания, списки научных трудов, достигнутые результаты), и базе для ее осуществления.
    2. Сведения об условиях приема в детские (юношеские) коллективы Дворца творчества.
    3. Сведения о наличии стипендий одаренным детям Дворца творчества и условиях их предоставления (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки учащимся).
    4. Отчет о результатах самообследования деятельности Дворца творчества (публичный доклад Дворца творчества, отчет о самообследовании).

7.1.10.Копии: документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); утвержденных в установленном порядке: муниципального задания; плана финансово-хозяйственной деятельности.

* + 1. Наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на информационно-образовательные ресурсы: официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации; федеральный портал «Российское образование»; единая коллекция цифровых образовательных ресурсов и др.

7.2. В соответствии с действующим законодательством в обязательном порядке на сайте размещается и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений следующая информация:

- сведения о дате создания ОО;

- сведения о структуре образовательного учреждения;

- сведения о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, учащихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами;

- сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса: о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащимся;

- сведения о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях их предоставления;

- сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

7.3. В соответствии с действующим законодательством в обязательном порядке на Сайте размещаются и обновляются в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений следующие документы:

- копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- копии утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

- отчет о результатах самообследования;

- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

- отчет о деятельности ОО в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

7.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений, творческих коллективов, педагогов и учащихся ОО, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта Дворца творчества.

7.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Дворца творчества, является официальной, публичной и бесплатной.

7.6. Информационный материал, размещаемый на сайте, должен быть актуальным и достоверным, отражать текущее состояние дел, соответствовать принятым нормам правописания и стилистики.

7.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления.

7.8. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на источник информации с указанием адреса официального сайта.

7.9. К размещению на официальном сайте запрещена информация:

* отнесенная в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
* доступ к которой ограничен федеральным законом;
* имеющая рекламный характер;
* направленная на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды;
* нарушающая нормы морали;
* содержащая ненормативную лексику.

Официальный сайт предоставляет пользователям следующие интерактивные услуги:

- поиск информации по официальному сайту;

- быстрый переход на официальные сайты органов управления образованием города Новокузнецка, других органов государственной власти Российской Федерации;

- возможность обратиться в администрацию Дворца творчества через «Виртуальную приемную».

Состав интерактивных услуг может дополняться в рамках модернизации и развития официального сайта Дворца творчества.

**8. Организация работы официального сайта**

8.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В ее состав входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной (научно-методической) работе;

- методист по развитию сайта;

- специалисты по информатике и ИКТ (педагоги дополнительного образования, техник ВТ);

- педагогические и административные работники Дворца творчества;

- инициативные родители и учащиеся Дворца творчества.

8.2. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием и развитием сайта Дворца творчества: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

8.3. Разработчики сайта осуществляют консультирование работников Дворца творчества, заинтересованных в размещении информа­ции на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

8.4. Обмен информацией при наполнении официального сайта осуществляется в электронном виде.

8.5. Техническое сопровождение официального сайта, в том числе обеспечение поддержки доменного имени официального сайта; обеспечение доступности официального сайта в сети «Интернет»; предоставление соответствующих программно-технических средств для обеспечения функционирования и развития официального сайта и для защиты размещенной на нем информации, осуществляет администратор сайта (методист по развитию сайта).

**9. Требования к информационному наполнению сайта**

**и порядок обновления материалов**

9.1. Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагоги - руководители детских студий, секций, объединений, педагоги-организаторы, методисты Дворца творчества и другие работники обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте.

9.2. Информация, размещаемая на официальном сайте Дворца творчества, не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- нарушать нормы действующего законодательства (в том числе закон о персональных данных и нормы морали;

- содержать государственную и коммерческую тайну.

9.3. Информация для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде методисту по развитию сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif. Предоставляемый материал должен содержать дату, название публикации, название детско-юношеского коллектива, и другую информацию согласно правил оформления пресс-релиза и форм подачи информации на сайт о структурных подразделениях (Приложение 2).

9.4. Информация о событиях и мероприятиях в новостной раздел подается работниками Дворца творчества не позднее одного дня после того, как оно состоялось.

9.5. В случае устаревания, потери актуальности информации, относящейся к структурному подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена методисту по развитию сайта не позднее трех дней после внесения изменений.

**10. Ответственность**

10.1. Общую ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор и заместитель директора по учебно-воспитательной (научно-методической) работе Дворца творчества.

10.2. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой к публикации на официальном сайте информации ежегодно регулируется приказом директора Дворца творчества.

10.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации о структурном подразделении и событиях, связанных с ним для размещения на сайте (в т.ч. с грамматическими, синтаксическими или фактическими ошибками) несет руководитель структурного подразделения Дворца творчества.

10.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет методист по развитию сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

**11. Защита информационных ресурсов официального сайта**

11.1. Организация работ по защите информационных ресурсов официального сайта осуществляется методистом по развитию сайта.

11.2. Целями защиты являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;

- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;

- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

11.3. Режим защиты информации устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

**Порядок**

**работы с официальным сайтом Дворца творчества**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок работы с официальным сайтом (далее - Порядок) определяет порядок эксплуатации, поддержки и информационного наполнения, ответственность должностных лиц, принимающих участие в наполнении разделов официального сайта Дворца творчества.

1.2. Эксплуатация, поддержка и информационное наполнение разделов официального сайта рассматривается как самостоятельный вид консолидированного информационного обеспечения деятельности Дворца творчества. Эффективность указанного вида информационного обеспечения определяется своевременностью размещения и достоверностью сведений, размещаемых на официальном сайте, а также бесперебойным функционированием официального сайта.

**2. Организация управления официальным сайтом**

2.1. Принципами организации управления официальным сайтом являются:

- участие всех структур Дворца творчества в информационном наполнении официального сайта;

- оперативность;

- объективность;

- максимальная точность и краткость информации;

2.2. В соответствии со структурой официального сайта и информационной направленностью разделов официального сайта за структурами Дворца творчества закрепляются разделы, относящиеся к деятельности соответствующей структуры.

2.3. Директор Дворца творчества назначает своим приказом ответственного за информационное наполнение закрепленного раздела (далее - ответственное лицо).

2.4. Ответственное лицо осуществляет сбор и подготовку информационного материала, оперативное размещение, изменение и удаление информации в закрепленных разделах официального сайта.

2.5. Выполнение работ по администрированию и сопровождению программно-технических средств сайта осуществляет информационно-методический отдел.

2.6. Организация информационного наполнения, контроль за полнотой и актуальностью информации на официальном сайте возлагается на информационно-методический отдел.

**3. Техническое обеспечение**

3.1. Техническое обеспечение функционирования официального сайта возлагается на методиста по развитию сайта, который решает следующие основные задачи:

- проектирование, создание и поддержка программно-аппаратной части официального сайта;

- организация обновления и изменения структуры официального сайта;

- обеспечение защиты информационных ресурсов официального сайта;

- обеспечение бесперебойного функционирования официального сайта;

- организация резервного копирования информации официального сайта;

- планирование и проведение мероприятий по информированию ответственных лиц о нововведениях и изменениях в работе официального сайта;

- регистрация официального сайта в основных Интернет-каталогах и поисковых системах, как отечественных, так и зарубежных;

- управление обновлением программного обеспечения официального сайта;

- контроль за управлением и оценка эффективности функционирования официального сайта;

- удовлетворение запросов пользователей в части технического обеспечения официального сайта.

**4. Информационное наполнение официального сайта**

4.1. Выполнение работ по информационному наполнению официального сайта обеспечивают ответственные лица Дворца творчества. Информационные материалы размещаются на официальном сайте методистом по развитию сайта посредством специализированных программных средств.

4.2. Сведения и информация, представленные на официальном сайте, должны соответствовать требованиям Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012; Приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».

4.3. Разделы официального сайта обновляются по мере поступления информационных материалов. Информация на официальном сайте размещается в зависимости от срочности ее размещения, но не позднее 3 рабочих дней после подготовки информации или ее изменений.

4.4. Информация, размещенная на официальном сайте и утратившая актуальность, точность или достоверность, должна быть удалена или приведена в соответствие с достоверными данными ответственным лицом в течение 3-х рабочих дней со дня выявления факта утраты актуальности, точности, достоверности информации.

4.5. При использовании информационных материалов из сторонних источников (в частности, новостей, материалов с других официальных сайтов, публикаций независимых авторов) обязательна ссылка на источник, а также соблюдение законодательства об авторских и смежных правах и иных условий использования материалов, оговоренных правообладателями информации.

4.6. Ответственность за актуальность, точность и достоверность информации, размещаемой ответственным лицом, несет руководитель ОО.

Приложение 2

**Примерная форма предоставления информации**

**на официальный сайт Дворца творчества**

**от структурных подразделений**

1. Название структурного подразделения.
2. Эмблема/логотип.
3. Слоган или девиз.
4. Руководитель структурного подразделения – фотография, творческая характеристика руководителя с указанием важных сведений и достижений.
5. Сотрудники структурного подразделения.
6. Информация о структурном подразделении – краткая история; общая система работы (кратко) и направления деятельности; названия коллективов, входящих в состав подразделения; традиционные мероприятия; услуги, реализуемые дополнительные общеобразовательные программы, интересные, социально значимые события.
7. Краткая (обобщенная) информация о наиболее значимых достижениях.
8. Контактная информация.
9. Фотографии, характеризующие деятельность структурного подразделения.
10. Дополнительные материалы.

**Примерная форма предоставления информации**

**на официальный сайт Дворца творчества**

**от детских (юношеских) творческих коллективов**

1. Название коллектива.
2. Эмблема/логотип коллектива.
3. Слоган или девиз коллектива.
4. Педагог(ги)/руководители коллектива – фотография, творческая характеристика педагога с указанием важных сведений и достижений.
5. Информация о коллективе – краткая история; направления деятельности; предмет; возраст учащихся; реализуемые дополнительные общеобразовательные программы; срок реализации; формы работы с учащимися; чему можно научиться, занимаясь в коллективе (планируемый результат – знания, умения, компетенции), традиционные мероприятия, интересные, социально значимые события.
6. Краткая (обобщенная) информация о наиболее значимых достижениях коллектива.
7. Условия приема в коллектив (время и период записи, возможность записи в течение года).
8. Контактная информация коллектива: местонахождение, № кабинета, время работы, телефон, по которому можно связаться, контактное лицо.
9. Фотографии коллектива.
10. Дополнительные материалы.

*\*Стиль изложения – сочетание делового и художественного, краткий, емкий, простой, доступный.*

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**1 Разработано**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| Методист | Владимирова Анастасия Сергеевна |  |  |

**2 КОНСУЛЬТАНТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| Заместитель директора по УВР | Рубен Полина Николаевна |  |  |

**3 СОГЛАСОВАНО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| Директор | Попова Ирина Алексеевна |  |  |
| Заместитель директора по УВР | Рубен Полина Николаевна |  |  |

**4 введенО в действие** со дня утверждения директором ОУ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**5 СПИСОК РАССЫЛКИ**

**Контрольные экземпляры документа:**

* Заместитель директора по учебно-воспитательной (научно-методической работе)

**Учтенные копии документа:**

1. информационно-методический отдел;
2. подростковый клуб им. И.С. Назарова;
3. спортивный отдел;
4. психологическая служба;
5. отдел технического и прикладного творчества;
6. детская хоровая студия «Надежда»;
7. отдел экологического воспитания;
8. отдел эстетического воспитания;
9. школа эстетического воспитания «Родничок»;
10. молодежный творческий коллектив «Новое поколение»;
11. школа раннего развития «Теремок»;
12. клуб для детей с особенностями развития «Журавушка»;
13. ресурсный центр предпрофильной подготовки и профильного обучения «Ориентир»;
14. центр туризма и краеведения;
15. Пост № 1;
16. организационно-массовый отдел;
17. шахматная школа;
18. театр-студия «Фаэтон».

# ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер**  **изменения** | **Номер и дата**  **распорядительного**  **документа о внесении изменений** | **Дата внесения изменений** | **Уполномоченный по качеству структурного подразделения /**  **лицо, вносящее изменения** | |
| **ФИО** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |