



УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МДОУ «Детский сад
№ 41 «Золотой ключик» г. Георгиевска»
В.А. Мицкевич

Приказ от «27» 08 2025 г. № 47 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 41 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 «Золотой ключик» города Георгиевска», (далее – положение, учреждение), разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273 ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 (далее - Правила № 1802), требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 (с изменениями от 03.07.2025 № 1353), Уставом учреждения, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность учреждения.

1.2. Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта учреждения в сети Интернет (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Целями создания официального сайта являются:
обеспечение открытости деятельности учреждения;
реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

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

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

вых средств;

защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Официальный сайт учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет». Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет лицо, на которого возложена данная ответственность в соответствии с приказом.

1.7. Официальный сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности учреждения и представляет собой актуальный результат ее деятельности.

1.8. Права на все материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Официальный сайт учреждения является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт учреждения обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации.

2.3. Структура официального сайта учреждения состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Рособнадзора, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта учреждения включаются вариативные разделы, например; новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.); разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.3. Структура официального сайта утверждается заведующим учреждением.

2.4. Официальный сайт предоставляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции

отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

2.5. На официальном сайте размещаются ссылки на официальные сайты учредителя учреждения и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

2.6. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие 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 законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.7. Пользователю официального сайта должна быть предоставлена наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

2.8. Учреждение с целью обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным ч. 2 ст. 29 ФЗ № 273-ФЗ, создает на своем официальном сайте раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - раздел). Информация в 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 раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

2.9. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанные в подпунктах 2.10.1-2.10.14 настоящего Положения информацию и копии документов, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. 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».

При использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных учреждением самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии) в разделе в дополнение к вышеуказанным подразделам должен быть подраздел «Образовательные стандарты и требования».

- 2.10.1. Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:
- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании учреждения;
 - о дате создания учреждения;
 - об учредителе, учредителях учреждения;
 - о месте нахождения учреждения;
 - о режиме и графике работы учреждения;
 - о контактных телефонах и адресах электронной почты учреждения;
 - о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах № 1802, в виде адреса места нахождения;
 - о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

- 2.10.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:
- наименовании структурного подразделения (органа управления);
 - о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
 - о месте нахождения структурных подразделений;
 - об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
 - об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ).

- 2.10.3. В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:
- устав учреждения;
 - правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
 - правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения;
 - коллективный договор (при наличии);

локальные нормативные акты учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные ФЗ № 273-ФЗ;

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).

2.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

о реализуемой образовательной (адаптированной) программе, представляемой в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

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 (в виде электронного документа);

о языках образования (в виде электронного документа).

2.10.5. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе учреждения, его заместителях:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;

должности руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адреса электронной почты.

2.10.6. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственным переходом, по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в настоящем пункте:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);

сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);

сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.10.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;

о наличии оборудованных библиотек;

о наличии оборудованных объектов спорта;

о наличии оборудованных средств обучения и воспитания;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об обеспечении доступа в здание учреждения 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.

2.10.8. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2.10.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету учреждения в виде электронного документа.

2.10.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности на места:

финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.10.11. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» не содержит информацию.

2.10.12. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

2.10.13. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию:

об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

об условиях питания обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:

меню ежедневного горячего питания;

информацию о наличии диетического меню в учреждении;

перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в учреждении;

перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в учреждение;

форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

2.10.14. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о федеральных государственных требованиях;

об образовательных стандартах (при наличии). Указанная в подпунктах «а» и «б» настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к нормативным правовым актам. Указанная в подпункте «в» настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

3. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

3.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте назначается приказом заведующего учреждением и выполняет обязанности администратора сайта.

3.2. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.3. Администратор сайта:

разрабатывает официальный сайт учреждения, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями учреждения, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

размещает информацию и материалы на официальном сайте учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

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

реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;

осуществляет постоянную поддержку официального сайта учреждения в работоспособном состоянии;

реализует взаимодействие официального сайта учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами учреждения, государственными и муниципальными информационными системами;

организует проведение регламентных работ на сервере;

обеспечивает разграничение доступа работников учреждения и пользователей официального сайта учреждения к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта учреждения;

модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта учреждения;

выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора сайта.

3.4. Работники учреждения предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе о персональных данных.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение семи рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.6. Информация о проводимых учреждением мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.9. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

4.1. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.2. Информация на сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

4.3. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте, пользователю должны быть обеспечены:

свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

4.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

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;

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.

4.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению заведующего учреждением. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

4.7. Информация, указанная в подпунктах 2.10.1-2.10.14 настоящего Положения, представляется на сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

4.8. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 2.10.1-2.10.14 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела.

4.9. Адрес сайта: <https://ds41-georgievsk-r07.gosweb.gosuslugi.ru>.

4.10. Адрес официального сайта и адрес электронной почты учреждения отражаются на официальном бланке учреждения.

4.11. При изменении устава и иных документов учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

5.1. На лиц, назначенных приказом заведующего учреждением ответственными за обеспечение функционирования официального сайта учреждения, возлагаются следующие обязанности:

обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта учреждения;

обеспечение своевременного и достоверного обновления содержащейся на официальном сайте информации;

предоставление информации о достижениях и новостях учреждения не реже 1 раза в неделю.

5.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на лиц (лицо), назначенное приказом заведующего учреждением ответственным за обеспечение функционирования официального сайта учреждения.

5.3. Лицо (лица), ответственные за функционирование официального сайта учреждения, несут ответственность:

за отсутствие на официальном сайте учреждения информации, предусмотренной подпунктами 2.10.1-2.10.14 настоящего Положения;

за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Положения;

за размещение на официальном сайте учреждения информации, противоречащей требованиям пункта 2.1 настоящего Положения;

за размещение на официальном сайте учреждения недостоверной информации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

5.2. Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

5.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с даты их утверждения в установленном порядке.

5.4. В случае возникновения конфликта между нормами локального акта учреждения, регулирующего указанные в Положении вопросы, и нормами настоящего Положения применяются нормы акта, принятого позднее.

5.5. Все работники учреждения несут ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

ПРИНЯТО:

педагогическим советом

МДОУ «Детский сад № 41

«Золотой ключик» г. Георгиевска»

Протокол № 3 от «12» 01 2026 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей (законных представителей) МДОУ «Детский сад № 41

«Золотой ключик» г. Георгиевска»

Протокол № 1 от «12» 01 2026 г.