

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 Кировского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ Н.В. Григорьева

«11» февраля 2022 г.

М. П.

**Положение
об официальном сайте
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 49
Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания
работников от 11.02.2022 № 2

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет ГБДОУ детского сада № 49 Кировского района Санкт-Петербурга (Далее - ДОУ), в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

1.1.3. Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

1.1.4. Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» с изменениями от 30.12.2020 года;

1.1.5. Федерального закона № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с изменениями, вступающими в силу 09.03.2021 года;

1.1.6. Федерального закона №436 "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" в редакции от 05.04.2021 года;

1.1.7. Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в редакции от 08.12.2020;

1.1.8. Уставом ДОУ;

1.1.9. И других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, а также ответственность за обеспечение функционирования сайта.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДОУ, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

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

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

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет руководитель ДОУ.

1.7. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации.

1.8. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ.

1.9. Срок действия настоящего Положения до принятия нового.

1.10. Адрес официального сайта ДОУ - kirov.spb.ru/dou/49

2. Основные понятия

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

2.2. Веб-страница (от англ. Web page) – документ или информационных ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

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

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

2.5. Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи официального сайта ДОУ

3.1. Цели создания официального сайта ДОУ:

3.1.1. Исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности ДОУ;

3.1.2. Реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

3.1.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;

3.1.4. Защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;

3.1.5. Информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления ДОУ;

3.1.6. Достижение высокого качества в работе с официальным сайтом ДОУ.

3.2. Задачи официального сайта ДОУ:

3.2.1. Формирование целостного позитивного имиджа организации;

3.2.2. Организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей));

3.2.3. Систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в ДОУ;

3.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательной деятельности, социальных партнеров.

4. Размещение официального сайта в сети интернет

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

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

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

4.3.1. 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;

4.3.2. Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

4.3.3. Возможность копирования информации на резервный носитель,

обеспечивающий ее восстановление;

4.3.4. Защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на который размещен сайт ДООУ, должны находиться на территории Российской Федерации.

4.5. При создании официального сайта или смене его адреса, ДООУ обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в Администрацию отдела образования Кировского района Санкт-Петербурга.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

5.4. На официальном сайте ДООУ не допускается размещение:

5.4.1. Противоправной информации;

5.4.2. Информации не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;

5.4.3. Информации, нарушающей авторское право;

5.4.4. Информации, содержащей ненормативную лексику;

5.4.5. Материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

5.4.6. Материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

5.4.7. Информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;

5.4.8. Информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;

5.4.9. Информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

5.4.10. Материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.4.11. Информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

5.4.12. Ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.5. Для размещения информации на сайте ДООУ должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела.

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

5.7. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.9 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющих назначение данных файлов.

5.8. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая

размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Специальный раздел должен содержать подразделы:

5.9.1. «Основные сведения»;

5.9.2. «Структура и органы управления образовательной организацией»;

5.9.3. «Документы»;

5.9.4. «Образование»;

5.9.5. «Образовательные стандарты»;

5.9.6. «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;

5.9.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

5.9.8. «Стипендии и иные виды материальной поддержки»;

5.9.9. «Платные образовательные услуги»;

5.9.10. «Финансово-хозяйственная деятельность»;

5.9.11. «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

5.9.12. «Доступная среда»;

5.9.13. «Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее – утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и иные меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

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

5.9.1.1. О полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

5.9.1.2. О дате создания образовательной организации;

5.9.1.3. Об учредителе (учредителях) образовательной организации;

5.9.1.4. О наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);

5.9.1.5. О месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

5.9.1.6. О режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

5.9.1.7. О контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

5.9.1.8. Об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

5.9.1.9. Об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.9.1.10. О местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.9.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

5.9.2.1. О структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

5.9.2.2. О фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

5.9.2.3. О местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

5.9.2.4. Об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

5.9.2.5. Об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

5.9.2.6. О положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

5.9.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

5.9.3.1. Устав общеобразовательной организации;

5.9.3.2. Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

5.9.3.3. Правила внутреннего распорядка обучающихся;

5.9.3.4. Правила внутреннего трудового распорядка;

5.9.3.5. Коллективный договор (при наличии);

5.9.3.6. Отчет о результатах самообследования;

5.9.3.7. 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);

5.9.3.8. Локальные нормативные акты общеобразовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

5.9.3.9. Правила приема обучающихся;

5.9.3.10. Режим занятий обучающихся;

5.9.3.11. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

5.9.3.12. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

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

5.9.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

5.9.4.1. О реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

5.9.4.1.1. Форм обучения;

5.9.4.1.2. Нормативного срока обучения;

5.9.4.1.3. Срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

5.9.4.1.4. Языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование (обучение);

5.9.4.1.5. Учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

5.9.4.1.6. Наименование должности;

5.9.4.1.7. Контактные телефоны;

5.9.4.1.8. Адрес электронной почты;

5.9.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

5.9.7.1. Об оборудованных учебных кабинетах;

5.9.7.2. Об объектах для проведения практических занятий;

5.9.7.3. О библиотеке (-ах);

5.9.7.4. Об объектах спорта;

5.9.7.5. О средствах обучения и воспитания;

5.9.7.6. Об условиях питания обучающихся;

5.9.7.7. Об условиях охраны здоровья обучающихся;

5.9.7.8. О доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям;

5.9.7.9. Об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

5.9.7.10. О собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

5.9.7.11. О сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

5.9.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

5.9.8.1. О наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

5.9.8.2. О мерах социальной поддержки;

5.9.8.3. О наличии общежития, интерната;

5.9.8.4. О количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;

5.9.8.5. О формировании платы за проживание в общежитии;

5.9.8.6. О трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

5.9.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

5.9.9.1. О порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

5.9.9.2. Об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5.9.9.3. Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в общеобразовательной 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 общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

5.9.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

5.9.10.1. Информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

5.9.10.1.1. За счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

5.9.10.1.2. За счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

5.9.10.1.3. За счет местных бюджетов;

5.9.10.1.4. По договорам об оказании платных образовательных услуг;

5.9.10.2. Информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

5.9.10.3. Информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

5.9.10.4. Копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

5.9.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

5.9.11.1. Количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

5.9.11.2. Количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

5.9.11.3. Количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

5.9.11.4. Количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.9.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

5.9.12.1. О специально оборудованных учебных кабинетах;

5.9.12.2. Об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

5.9.12.3. О библиотеке (-ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

5.9.12.4. Об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

5.9.12.5. О средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

5.9.12.6. Об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

5.9.12.7. О специальных условиях питания;

5.9.12.8. О специальных условиях охраны здоровья;

5.9.12.9. О доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

5.9.12.10. Об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5.9.12.11. О наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

5.9.12.12. О наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;

5.9.12.13. О количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.9.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

5.9.13.1. О заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными

гражданами и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

5.9.13.2. О международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

6.1. Администрация ДООУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

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

6.4. ДООУ обновляет сведения, указанные в пункте 5.9 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6.5. Информация, указанная в пункте 5.9 данного Положения, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату предоставления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6.6. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 5.9, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

6.8. В текстовой информации сайт не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц следует придерживаться единого стиля.

6.9. При размещении информации на официальном сайте ДООУ в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

6.9.1. Обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

6.9.2. Обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

6.10. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

7. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

7.1. Ответственность за функционирование сайта ДООУ возлагается в качестве должностного поручения на работника ДООУ в статусе ответственного за функционирование сайта.

7.2. Обязанности ответственного за функционирование сайта включают:

7.2.1. Обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

7.2.2. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;

7.2.3. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

7.2.4. Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;

7.2.5. Регулярное резервное копирование данных и настроек с сайта;

7.2.6. Разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;

7.2.7. Сбор, обработку и размещение на сайте информации в соответствии п. 5.9 настоящего Положения.

7.3. Ответственный за функционирование сайта ДООУ несет ответственность:

7.3.1. За отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 5.9 настоящего Положения;

7.3.2. За нарушение сроков обновления информации;

7.3.3. За размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных воспитанников и работников без их согласия, а также информации политического характера и коммерческой рекламы; за размещение на сайте информации о ДООУ, не соответствующей действительности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДООУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.