

Приложение № 19

СОГЛАСОВАНО:

Решением педагогического совета
МКУДО ДМШ
Протокол от 26.08.2024 г. № 06/01

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МКУДО ДМШ
от 26.08.2024 г. № 01-07-лк/07

**ПОРЯДОК
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ
ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
муниципального казенного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа»
Минераловодского муниципального округа Ставропольского края
(МКУДО ДМШ)**

с. Прикумское

2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ, Раздорова Татьяна Александровна, Директор**

26.08.24 00:19
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об официальном Интернет-сайте МКУДО ДМШ (далее – Положение) определяет назначение, принципы организации, требования к структуре и содержанию, регламент функционирования официального Интернет-сайта (далее – Сайт) МКУДО ДМШ (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 (ред. от 29.07.2017) «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 01.06.2017) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 19.12.2016) «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2017);
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «О противодействии коррупции» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.06.2017);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ (ред. от 30.11.2016) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.07.2014 № "256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования»;
- Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты : инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 (ред. от 07.08.2017) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 22.11.2016 № 2542 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры»;

– Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 07.03.2017 № 261 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.12.2014 г. № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующие общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 N 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 (ред. от 02.02.2016) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н (ред. от 17.12.2015) «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.07.2015 № 116н (ред. от 30.06.2016) «О составе информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями, размещаемой на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и порядке ее размещения»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2016 № 02-860 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по расчету показателей независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации от 15.09.2016 №АП-87/02вн);

– Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2015 № 07-675 «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)»;

– Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013)

1.3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами руководителя Учреждения.

1.4. Целью создания и работы сайта является обеспечение информационной открытости учреждения посредством размещения сведений о деятельности учреждения

в общедоступной сети Интернет.

1.5. Функционирование сайта способствует решению следующих задач:

- создание целостного позитивного образа Учреждения;
- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения;
- представление результатов всех направлений деятельности Учреждения;
- представление результатов всех направлений деятельности Учреждения;
- ознакомление с наиболее значимыми событиями, происходящими в Учреждении;
- повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности Учреждения;
- осуществление обмена информацией между структурными подразделениями Учреждения;
- повышение эффективности работы Учреждения на основе новых информационных технологий;
- предоставление учредителю и органам контроля служебной и специализированной информации.

1.7. Сайт Учреждения является некоммерческим Интернет-ресурсом, открытым и общедоступным.

1.8. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.9. Постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии учреждение обеспечивает самостоятельно или по договору с третьей стороной.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННОМУ НАПОЛНЕНИЮ САЙТА

2.1. Структура сайта включает новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги, гостевые книги и др.) разделы и подразделы, методические, учебные и научные материалы, ссылки на полезные ресурсы и др.

2.2. Перечень разделов и подразделов Сайта содержит обязательные компоненты, назначение и содержание которых определяется настоящим Порядком, а также компоненты, назначение и содержание которых определяется Учреждением.

2.3. Перечень компонентов (разделов и подразделов Сайта), назначение и содержание которых определяется Учреждением, зависит от характера деятельности Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2.4. Информационные ресурсы, создаваемые решением руководителя Учреждения могут быть размещены в виде отдельных специализированных разделов (подразделов) Сайта.

2.5. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.

2.6. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат Учреждению и (или) авторам материалов, если иное не регламентировано действующим законодательством Российской Федерации или отдельными правовыми документами. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

2.12. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только на основании договоров между Учреждением и рекламодателями.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКИМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ САЙТА И КАЧЕСТВУ РАЗМЕЩАЕМЫХ МАТЕРИАЛОВ

3.1. Сайт должен быть адаптирован к просмотру с мобильных устройств.

3.2. Размещенная на сайте информации обеспечивается возможностью ее оперативного получения (не более чем за два перехода с использованием меню навигации).

3.3. Тексты, представленные на сайте, должны быть написаны грамотно и с соблюдением требований жанра (справочная информация, новости, афиши, репортажи, интервью и т.д.).

3.4. Документы размещаются на сайте на русском языке в файлах форматов Portable Document Files (pdf), Microsoft Word / Microsoft Exce (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

3.5. Отсканированные документы, имеющие подпись руководителя и печать учреждения, в обязательном порядке представляются в формате pdf с сохранением альбомной или книжной ориентации страниц.

3.6. Максимальный размер размещаемого на сайте документа не должен превышать 15 мб. Если размер документа превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов).

3.7. Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi. Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.8. Публикуемая в новостном разделе информация должна содержать дату размещения в формате: число, месяц, год.

3.9. Фотографии, представленные во всех разделах сайта, должны быть высокого разрешения, иметь один размер (600 x 400 или 900 x 600 пикселей) и максимально отражать суть иллюстрируемого события.

3.10. На сайте не должны присутствовать нарушения отображения, форматирования и иные дефекты предоставления информации.

4. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ КОМПОНЕНТЫ СТРУКТУРЫ САЙТА

4.1. На главной странице сайта в обязательном порядке необходимо разместить следующее:

- версию сайта для слабовидящих;
- ссылку на официальный сайт Администрации Минераловодского муниципального округа <https://min-vodi.gosuslugi.ru/>
- ссылку на официальный сайт Комитета по культуре Администрации Минераловодского муниципального <https://kulturamgo.ru/>
- ссылку на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<http://bus.gov.ru>);
- ленту новостей;
- карту сайта с обеспечением сохранения возможности навигации по сайту при отключении графических элементов оформления сайта;
- систему контекстного поиска по сайту;
- доступ к ресурсу сетевого общения с посетителями с целью получения мнения работе учреждения;

- ссылку на раздел оценки качества оказания услуг учреждением;
- ссылку на раздел предложения по улучшению качества услуг учреждения (горячая линия, книга отзывов и др.), с возможностью отслеживания хода рассмотрения обращений граждан;
- информационные сообщения о проведенной независимой оценке (в период ее проведения);

4.2. Главная страница сайта должна иметь основное меню, включающее разделы:

«Сведения об организации»; «События».

4.3. Раздел «Сведения об организации» содержит следующие структурированные подразделы:

4.3.1. Подраздел «Основные сведения» включает:

- сведения об учредителе (наименование; место нахождения; номер контактного телефона; адрес электронной почты и адрес сайта), сопровождаемые логотипами и ссылками на официальные сайты администрации Минераловодского муниципального округа <https://min-vodi.gosuslugi.ru/>
- и Комитета по культуре администрации Минераловодского муниципального округа <https://kulturamgo.ru/>
- ссылку на карточку учреждения, представленную на официальном сайте размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<http://bus.gov.ru>);
- сведения об учреждении, сопровождаемые ссылками на копии документов о создании, государственной регистрации, назначении руководителя учреждения, в том числе:

полное и сокращенное наименование учреждения;

почтовый адрес;

схема проезда;

режим работы;

номера контактных телефонов, адрес сайта и адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество руководителя;

сведения о предоставляемых услугах (перечень основных услуг, соответствующих ведомственному перечню, муниципальному заданию и уставу учреждения; перечень иных (дополнительных) услуг, реализуемых учреждением в соответствии с уставом; перечень услуг, предоставляемых учреждением в электронном виде), сопровождаемые ссылкой на копию документа о порядке оказания платных услуг.

4.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит:

- схему организационной структуры управления, сопровождаемую ссылкой на сведения о руководителе, его заместителях и о руководителях структурных подразделений учреждения;
- информацию об органах управления учреждения;
- информацию о структурных подразделениях (наименование подразделения; перечень основных направлений деятельности подразделения; копии положений о структурных подразделениях), сопровождаемую ссылкой на сведения о руководителях структурных подразделений учреждения.

4.3.3. Подраздел «Документы» содержит копии следующих документов:

- решение учредителя о создании Учреждения;
- устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- лицензия на осуществление подлежащей лицензированию деятельности с приложениями;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 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 учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- планы финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- отчеты о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения, составленная в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- сведения (документы) о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4.3.4. Подраздел «Образование» содержит следующую информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- об описании образовательных программ с приложением их копий;
- об учебных планах с приложением их копий;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, сопровождаемую ссылками на пункты об описании образовательных программ, учебных планах, календарном учебном графике;
- об аннотациях к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий;
- о методических и иных документах, разработанных учреждением для обеспечения образовательного процесса;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

4.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит перечень и копии федеральных государственных образовательных стандартов; перечень и копии федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

4.3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» включает:

- сведения о составе педагогических работников: фотография, должность (должности); фамилия, имя, отчество; уровень образования; наименование направления подготовки (специальности) и квалификация (по диплому); опыт работы; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); почетное звание (при наличии); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; общий стаж работы, стаж педагогической (научно-педагогической) работы; преподаваемые дисциплины; место нахождения; номера контактных телефонов; адреса электронной почты.

4.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- об обеспечении доступной среды и условий получения услуг учреждения инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, сопровождаемую ссылкой на паспорт доступности объекта.

4.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит следующую информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий,
- о иных видах материальной поддержки обучающихся.

4.3.9. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит следующую информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий,
- о иных видах материальной поддержки обучающихся.

4.3.10. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит следующую информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий,
- о иных видах материальной поддержки обучающихся.

4.3.11. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит следующую информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий,
- о иных видах материальной поддержки обучающихся.

4.3.12. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит ссылки на следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой, с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в учреждении, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.3.13. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» представляет информацию, сопровождаемую ссылкой на годовую бухгалтерскую отчетность учреждения, в том числе:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований; за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

4.3.14. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые как за счет бюджетных ассигнований, так и за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.3.15. Подраздел «Независимая оценка качества оказания услуг» содержит информацию:

- результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждением за последние три года;

4.3.16. В подразделе «Оценка эффективности деятельности учреждения» представляется информация о результатах ежегодной оценки эффективности деятельности Учреждения за последние три года.

4.3.17. В подразделе «Антикоррупционная политика» размещается следующая информация:

- приказ об определении подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных нарушений;
- кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;
- порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких нарушений;
- положение о конфликте интересов работников учреждения;
- правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении.

4.4. Раздел «События» содержит новостную информацию, в том числе о текущих и предстоящих мероприятиях (выставках, экспозициях, представлениях, постановках и др.), и имеет четыре связанных подраздела:

4.4.1. Подраздел «Новости», обеспечивающий доступ к актуальной новостной информации.

4.4.2. Подраздел «Календарь событий» с возможностью просмотра мероприятий, запланированных на конкретную дату.

4.4.3. Подраздел «Афиша» с возможностью просмотра анонса мероприятий;

4.5. Подразделы раздела «События» обязательно должны быть представлены на сайте, но могут существовать автономно, не объединяясь в специальный раздел.

4.6. На сайте в обязательном порядке необходимо предусмотреть возможность:

- размещения ранжированной информации об обращениях граждан (жалобы, предложения, вопросы, иное и т.д.);
- отслеживания хода рассмотрения обращений граждан (например, статус обращения, наличие специалистов по взаимодействию с гражданами);
- поиска и получения сведений по реквизитам обращения граждан о ходе его рассмотрения;
- предоставления информации о результатах рассмотрения обращений (например, автоматическая рассылка информации о рассмотрении обращения на электронный адрес заявителя или иной способ уведомления граждан).

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

5.1. Обязательные компоненты структуры сайта, представленные в разделах 4 и 5 настоящего Положения, подлежат размещению и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания или внесения в них соответствующих изменений.

5.2. Программно-техническим сопровождением сайта занимается ответственный за сайт. В обязанности ответственного за сайт входит:

- обеспечение надежного функционирования сайта;
- модернизация сайта (доработка, редактирование структуры, оформление страниц);
- обеспечение технической поддержки своевременного обновления и размещения информации;
- публикация на сайте полученных материалов.

5.3. Обеспечение информационного наполнения сайта возлагается на ответственного за сайт

В обязанности ответственного за сайт входит:

- сбор материалов;
- написание, редактирование, корректировка полученных материалов;
- согласование с руководством Учреждения информации, предназначенной для публикации на сайте.

5.4. Руководители структурных подразделений учреждения обеспечивают своевременное предоставление материалов для формирования информационного наполнения сайта.

5.5. Просмотр, корректировка и согласование с руководителем Учреждения предоставленных материалов проводится ответственным за сайт не реже один раз в неделю.

5.6. Обновление информационного наполнения сайта проводится ответственным за сайт по мере поступления материала.

5.7. Общую координацию работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения и программно-технического сопровождения сайта, осуществляет ответственное лицо, назначенное руководителем учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ, ЕЕ СВОЕВРЕМЕННОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ НА САЙТЕ

5.1. Ответственность за работу Сайта Учреждения несет его руководитель.

5.2. Ответственность за текущее программно-техническое сопровождение сайта, своевременность размещения информации на сайте несёт ответственный за сайт.

5.3. Ответственность за качество, достоверность, своевременный сбор выполнение редакторской и корректорской правки, передачу информации несет ответственный за сайт

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МКУДО ДМШ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ**, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

26.08.24 00:19
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D