ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о сайте образовательной организации муниципального

 образования город Краснодар

Обязательная информация для размещения на сайте дошкольной образовательной организации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раз- дела в меню сайта | Наименование подраздела | Страница/ критерий | Содержание | Сроки размеще- ния | Продолжитель-ность действия документа |
| 1 | Сведения об обра- зовательной орга- низации | 1.1. Основные сведения |  | * полное наименование дошкольной образова- тельной организации;
* сокращенное наименование дошкольной об- разовательной организации;
* дата создания дошкольной образовательной организации;
* учредитель (наименование учредителя обра- зовательной организации, его место нахожде- ния, график работы, справочный телефон,

адрес сайта в сети Интернет, адрес электрон- ной почты);* место нахождения образовательной организа- ции;
* режим и график работы;
* телефон,
* e-mail;
* адрес сайта;
* количество воспитанников/групп;
* виды групп;
* территория, закрепленная за дошкольной об- разовательной организацией, утверждённая
 | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в нихсоответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | постановлением администрации муниципаль- ного образования город Краснодар;* схема проезда;
* места осуществления образовательной дея- тельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ 2 не вклю- чаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образова- тельной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и об- новления информации об образовательной ор- ганизации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:
	+ места осуществления образовательной деятельности при использовании сете-

вой формы реализации образовательных программ;* + места проведения практики;
	+ места проведения практической подго- товки обучающихся;
	+ места проведения государственной ито- говой аттестации;
	+ места осуществления образовательной деятельности по дополнительным обра- зовательным программам;
	+ места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.
* о лицензии на осуществление образователь- ной деятельности (выписка из реестра лицен-

зий на осуществление образовательной дея- тельности) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1.2. Структура и органы управле- ния дошкольной организации |  | * Наименование структурного подразделения (орган управления);
* Фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных под- разделений
* Место нахождения структурных подразделе- ний
* Адреса официальных сайтов в сети «Интер- нет» структурных подразделений (при нали- чии)
* Адреса электронной почты структурных под- разделений (при наличии)
* Положения о структурных подразделениях (органах управления) в виде электронных до- кументов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным за-

коном «Об электронной подписи» (при их на- личии). | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в нихсоответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| 1.3.Документы |  | На главной странице подраздела «Документы» в виде копий или электронных докумен-тов: приказ № 1493 |
| Устав образовательной организации | Послеутверждения | Меняется по меренеобходимости |
| Правила внутреннего распорядка обучающихся | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в нихсоответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| Правила внутреннего трудового распорядка |
| Коллективный договор (при наличии) |
| Локальные норматив- ные акты | Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления об-разовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ |
| * правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольно- го образования, с приложением договора об

образовании по образовательным программам дошкольного образования; | Не позднее 20 дней после ут- верждения | Меняется по мере необходимости |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | * постановление администрации муниципаль- ного образования город Краснодар от 15.05.2014г. № 3107 Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципально- го образования город Краснодар, реализую- щих основную общеобразовательную про- грамму дошкольного образования

(Информация размещается в виде активных ссы- лок, непосредственный переход по которым по- зволяет получить доступ к официально опубли- кованным нормативным правовым актам).* порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;
* порядок оформления возникновения, приос- тановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающи- мися и (или) родителями (законными предста- вителями) несовершеннолетних обучающих- ся;
* приказ и положение о сайте дошкольной обра- зовательной организации, приказ об ответст- венном по сайту;
* положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
 |  |  |
| Результаты самооб- следования | Отчет о результатах самообследования за пред- шествующий календарный год (аналитическаячасть и таблица «показатели деятельности ДОО») | Не позднее 20 апреля текущегогода | Меняется по мере необходимости |
| Результаты проверок | Предписания органов, осуществляющих государ- ственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим госу- дарственный контроль (надзор) в сфере образова- ния, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом по-рядке) (при наличии) | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в нихсоответствующих изменений | По мере необхо- димости и перено-сятся в архив |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Защита персональных данных | * приказ о назначении ответственного за орга- низацию обработки персональных данных в ДОО;
* положение о порядке обработки персональ- ных данных, утвержденное руководителем ДОО;
* типовая форма согласия на обработку персо- нальных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст.18.1.ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных

данных» | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в нихсоответствующих изменений |  |
| Противодействие коррупции | * «Горячая линия»
 | Постоянно | Меняется по меренеобходимости |
| * Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции в виде активной ссылки, непосредственный переход по кото- рой позволяет получить доступ к соответст- вующей странице Сайта
 | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в нихсоответствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| 1.4 Образование |  | * информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:
	+ о численности обучающихся за счет бюд- жетных ассигнований федерального бюд- жета;
	+ о численности обучающихся за счет бюд- жетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;
	+ о численности обучающихся за счет бюд- жетных ассигнований местных бюджетов;
	+ о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица;

размещается в форме электронного докумен- | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в нихсоответствующих изменений |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | та, подписанного простой электронной подпи- сью в соответствии с Федеральным законом«Об электронной подписи», с приложением образовательной программы* информация о языке образования размещается в форме электронного документа, подписан- ного простой электронной подписью в соот- ветствии с Федеральным законом «Об элек- тронной подписи», с приложением образова- тельной программы;
* Информация о Федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО)
* копия образовательной программы дошколь- ного образования (в том числе: планирование образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой);
* Информация о Федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного об- разования (ФАОП ДО)
* копия адаптированной образовательной про- граммы дошкольного образования (в том числе: планирование образовательной дея- тельности в соответствии с реализуемой про- граммой);
* дополнительные общеразвивающие програм- мы ДОО (краткая аннотация по каждой);

ВСОКО* Приказ о проведении внутренней системы оценки качества
* Приказ о создании рабочей группы по разра- ботке внутренней системы оценки качества образования
* Положение ВСОКО
* Инструментарий для проведения процедуры ВСОКО
 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | * Программа внутренней системы оценки каче- ства дошкольного образования.
* Годовая циклограмма внутренней системе оценки качества дошкольного образования на учебный год
* Приложения к программе ВСОКО
* Аналитический отчёт ВСОКО за учебный год.
 |  |  |
| План работы | План работы на месяц (в соответствии с годовымпланом работы) | На 1 число каж-дого месяца | Меняется по меренеобходимости |
| 1.5 Руководство. |  | Информация о руководителе образовательной организации, в том числе:* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* наименование должности;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты
 | В начале учебно- го и календарного года, не позднее 10 рабочих днейсо дня создания, получения или внесения в нихсоответствующих изменений | Постоянно |
| Информация о заместителях руководителя обра- зовательной организации (при наличии), в том числе:* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* наименование должности;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты
 |
| 1.6 Педагогиче- ский состав |  | Информация о персональном составе педагогиче- ских работников каждой реализуемой образова- тельной программе,* фамилия, имя, отчество (при наличии) педаго- гического работника;
* занимаемая должность (должности);
* преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, модули;
* уровень (уровни) профессионального образо- вания с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том чис- ле научной, и квалификации;
* ученая степень (при наличии);
 | В начале учебно- го и календарно- го года, не позд- нее 10 рабочихдней со дня соз- дания, получения или внесения в них соответст- вующих измене- ний | Постоянно |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | * ученое звание (при наличии);
* сведения о повышении квалификации (за по- следние 3 года);
* сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
* сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответст- вующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дис- циплин (модулей);
* наименование общеобразовательной програм- мы (общеобразовательных программ), в реа-

лизации которых участвует педагогический работник. |  |  |
| 1.7 Материально- техническоеобеспечение и оснащенность образовательного процесса Доступ- ная среда |  | Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в томчисле в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья |
| Сведения о наличии оборудованных учебных ка- бинетов, в том числе:* наименование объекта;
* адрес места нахождения объекта;
* площадь объекта;
* количество мест
 | В начале учебно- го и календарного года, не позднее 10 рабочих днейсо дня создания, получения или внесения в нихсоответствующих изменений | Постоянно |
| Сведения о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий, в том числе:* адрес места нахождения объекта;
* наименование оборудованного учебного ка- бинета;

оснащенность оборудованного учебного кабинета |
| Сведения о наличии оборудованных библиотек, в том числе:* адрес места нахождения объекта;
* наименование объекта для проведения прак- тических занятий;

оснащенность объекта для проведения практиче- ских занятий |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Сведения о наличии оборудованных объектов спорта, в том числе:* наименование объекта;
* адрес места нахождения объекта;
* площадь объекта;
* количество мест
 |  |  |
| Сведения о наличии оборудованных средствахобучения и воспитания |
| Сведения о доступе к информационным системами информационно-телекоммуникационным сетям |
| Сведения об электронных образовательных ре- сурсах, к которым обеспечивается доступ обу-чающихся |
| Сведения о сторонних электронных образова- тельных и информационных ресурсах (в том числе, ссылки на информационно-образовательные ресурсы):* Официальный сайт Министерства просвеще- ния РФ;
* Официальный сайт Министерства науки и

высшего образования Российской Федерации; |
| Сведения о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами сограниченными возможностями здоровья: |
| Сведения об обеспечении доступа в здания обра- зовательной организации приспособленной дляиспользования инвалидами и лицами с ограни- ченными возможностями здоровья |  |  |
| Сведения о наличии специальных технических средствах обучения коллективного и индивиду- ального пользования инвалидов и лиц с ограни-ченными возможностями здоровья |  |  |
| 1.8 Платные обра- зовательные ус- луги |  | * о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказа- нии платных образовательных услуг;
* об утверждении стоимости обучения по каж- дой образовательной программе;
 | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них | Меняется по мере необходимости |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | * об установлении размера платы, взимаемой с

родителей (законных представителей) за при- смотр и уход за детьми; | соответствующих изменений |  |
| 1.9 Финансово- хозяйственная деятельность |  | Информация об объеме образовательной дея- тельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:* за счет бюджетных ассигнований федерально- го бюджета;
* за счет бюджетов субъектов Российской Фе- дерации;
* за счет местных бюджетов;
* по договорам об оказании платных образова- тельных услуг
 | В начале кален- дарного года, не позднее 10 рабо- чих дней со дня создания, полу- чения или внесе- ния в них соот- ветствующих изменений | На принятый срок, после завершения которого, документ перемещается вархив |
| Копия плана финансово-хозяйственной деятель-ности (в форме электронного документа) |
| Муниципальное задание на текущий год |
| Отчет о выполнении муниципального задания запрошедший год | В течение 30дней после окон- чания финансово- го года |
| Отчет о поступлении и расходовании финансо- вых и материальных средств по итогам финансо-вого года |
| Отчет о финансово-хозяйственной деятельности |
| Положение ДОО о порядке привлечения допол- нительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физическихлиц | Меняется по мере необходимости |
| Образец договора пожертвования |
| Образец квитанции с расчетным счетом ДОО |
| Отчеты о поступлении и расходовании дополни-тельных финансовых средств организации | Ежеквартально |
|  | Локальные акты организации о запрете незакон- ного сбора денежных средств с родителей (закон- ных представителей) обучающихся | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения иливнесения в них |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | изменений |  |
|  |  | Номер телефона для обсуждения вопросов, свя-занных с привлечением внебюджетных средств (горячая линия) | Постоянно |  |
| 1.10 Вакантные места для приема (перевода) обу- чающихся |  | Количество вакантных мест для приема (перево- да) по каждой образовательной программе (ООП, АОП, платные дополнительные образовательные и иные услуги) финансируемые за счет бюджет- ных ассигнований федерального бюджета, бюд- жетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счетсредств физических и (или) юридических лиц. | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 1.11 Стипендии и меры поддержки обучающихся |  | * нормативные документы, регулирующие по- лучение компенсационных выплат;
* информация о мерах социальной поддержки;
* документы, необходимые для начисления компенсационных выплат;
* образец заявления на компенсацию части ро- дительской платы
 | Меняется по мере необходимости, не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в нихсоответствующих изменений | Постоянно |
| 1.12 Междуна- родное сотрудни- чество |  | * о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) междуна- родными организациями по вопросам образо- вания и науки (при наличии);
* о международной аккредитации образова- тельных программ (при наличии)
 | Постоянно, не позднее 10 рабо- чих дней со дня создания, полу- чения или внесе- ния в них соот- ветствующихизменений | Меняется по мере необходимости |
| 1.13 Организация питания | Об условиях пи- тания иохраны здоровья обу- чающихся | Условия питания и охраны здоровья обучаю- щихся* рекомендуемый ассортимент основных про- дуктов для детей;
* пищевые продукты, которые не допускаются в питании детей дошкольного возраста;
* объем порций;
 | Постоянно, не позднее 10 рабо- чих дней со дня создания, полу- чения или внесе- ния в них соот- ветствующих | Меняется по мере необходимости |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | * Положение
* Договор с мед. Организацией
* Национальный календарь прививок
* график работы врача, медицинской сестры
 | изменений |  |
| 1.14 Образова- тельные стандар- ты и требования |  | * информация о федеральном государственном образовательном стандарте;
* информация о федеральных государственных требованиях

(информация размещается в виде активных ссы- лок, непосредственный переход по которым по-зволяет получить доступ к официально опубли- кованным нормативным правовым актам.) | Постоянно, не позднее 10 рабо- чих дней со дня создания, полу- чения или внесе- ния в них соот- ветствующих изменений | Меняется по мере необходимости |
| 2 | Информационная безопасность | 2.1 Локальные нормативные акты в сфереобеспечения ин- формационной безопасности обучающихся |  | * копии документов, регламентирующие орга- низацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий размещать гипер- ссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3.Документы, раздела Сведения об образовательной организации;
* планы мероприятий по обеспечения информа- ционной безопасности обучающихся
 | В начале учебно- го года | Меняется по мере необходимости |
| 2.2 Нормативное регулирование |  | * актуальные сведения о федеральных и регио- нальных законах, письмах органов власти и

другие нормативно-правовые документы, рег- ламентирующие обеспечение информацион- ной безопасности несовершеннолетних. До- пускается вместо копий размещать гипер-ссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 2.3 Педагогиче- ским работникам |  | * методические рекомендации;
* актуальная информация о мероприятиях, про- ектах и программах, направленных на повы-

шение информационной грамотности педаго- гических работников | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 2.4 Обучающимся |  | * информационная памятка (приложение

№ 2); | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | * актуальная информация о мероприятиях, про- ектах и программах, направленных на повы- шение информационной грамотности обу-

чающихся |  |  |
| 2.5 Родителям (законным пред- ставителям) обу-чающихся |  | * информационная памятка (приложение

№ 3); | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 2.6 Детские безо- пасные сайты |  | * информация о рекомендуемых к использова-

нию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 3 | Аттестация педа- гогических работ-ников | 3.1 Нормативные документы |  | Ссылка на официальный сайт ГБУКК НМЦ <http://rcdpo.ru/rasporyaditelnye-i-normativnye->dokumenty/ | Постоянно | Постоянно |
|  |  | 3.2 Аттестация в целях подтвер- ждения соответ-ствия занимаемой должности |  | * приказ ДОО о создании аттестационной ко- миссии;
* приказ ДОО о проведении аттестации с при-

ложением графика аттестации и списка атте- стуемых педагогических работников | До 15 сентября текущего учебно- го года, далее по мере необходи-мости | Текущий учебный год |
|  |  | 3.3 Результаты профессиональ- ной деятельности педагогических работников, атте- стуемых в целях установленияквалификацион- ной категории (первой, высшей) |  | Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемогопедагогического работника |
|  |  | Документы, подтверждающие результаты про- фессиональной деятельности педагогических ра- ботников, аттестуемых в целях установления ква- лификационной категории по должности «воспи- татель» (приложение № 1) | До подачи педа- гогическим ра-ботником заявле- ния о проведении аттестации в электронной форме на сайте [http://attest.iro23.r](http://attest.iro23.r/)u | МП КК о присвое- нии квалификаци- онной категории |
| 4 | Информация для родителей | 4.1 Как записать- ся в детский сад |  | * порядок постановки на учёт детей, нуждаю- щихся в определении в дошкольную образо- вательную организацию;
* порядок рассмотрения заявлений об опреде- лении ребёнка в ДОО;
 | Постоянно | Меняется по мере необходимости |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | * адреса многофункциональных центров (МФЦ), отдела образования, режим работы;
* документы, необходимые для зачисления в детский сад;

- образцы бланков (заявление о приёме в ДОО, заявление об отчислении обучающегося в свя- зи с переводом в принимающую организацию, заявление об отчислении из ДОО по инициа- тиве родителей,заявление об отсутствии ребенка в ДОО, заяв- ление о перерасчете родительской платы);* актуальный документ по оплате за присмотр и уход (ссылка на п.1.9.)
 |  |  |
| 4.2 Лица, поль- зующиеся льго- тами при опреде- лении ребенка вДОО |  | Перечень лиц, определенный порядком комплек- тования муниципальных дошкольных образова- тельных организаций | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 4.3 Памятка для родителей |  | * памятка по подготовке детей к поступлению в ДОО;
* памятка по адаптации ребенка в ДОО;
 | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 4.4 Компенсация части родитель-ской платы |  | Гиперссылка на подраздел 1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 4.5 Экскурсия по ДОО |  | Фотографии:* территория;
* групповые помещения;
* кабинеты специалистов;
* спортивный и музыкальный залы;
* условия для организации питания;
* условия для медицинского обслуживания
 | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 5 | Рекомендации специалистов |  |  | Консультации, рекомендации, советы специали-стов (например, педагога-психолога, музыкально- го руководителя и других специалистов) | Ежемесячно с указанием датыдобавления мате- риала | По мере необходимостипереносятся в ар- хив |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Мероприятия дет- ского сада | 6.1 Педагогиче- ские и методиче-ские мероприятия |  | Открытые занятия, конкурсы, семинары, выстав- ки, акции | Ежемесячно с указанием да- ты добавленияматериала | По мере необходимости переносятся вархив |
|  |  | 6.2 Наши празд- ники |  | Фотографии | Ежемесячно с указанием даты добавления мате-риала | По мере необхо- димости перено- сятся в архив |
| 7 | Наш профсоюз |  |  | * состав профсоюзного комитета;
* документы первичной профсоюзной органи- зации;
* это важно знать каждому;
* фотоотчет о мероприятиях;
* социальное партнерство;
* работа с ветеранами
 | Постоянно, с указанием даты добавления мате-риала | По мере необхо- димости |
| 8 | Специальная оценка условий труда |  |  | * сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах;
* перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих мес-

тах которых проводилась специальная оценка условий труда | Постоянно | По мере необхо- димости |
| 9 | Написать нам письмо |  |  | * наличие возможностей взаимодействия с ор- ганизацией по телефону, по электронной поч- те, с помощью электронных сервисов;
* наличие возможностей внесения предложе- ний, связанных с деятельностью образова- тельной организации (электронная форма для внесения предложений участниками образова- тельного процесса, электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителем и

педагогическими работниками образователь- ной организации) | Постоянно | По мере необхо- димости |
| 10 | Карта сайта |  |  | Содержание информации во всех разделах сайтаи ссылки на все документы | Постоянно | Постоянно |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Статистика посе- щения |  |  | Подсчет посещаемости web-сайта и его эффек- тивности, мониторинг результатов продвиженияресурса | Постоянно | Постоянно |