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 них  соответствующих 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 них  соответствующих 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 | После  утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| Правила внутреннего распорядка обучающихся | Не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них  соответствующих 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 (аналитическая  часть и таблица «показатели деятельности ДОО») | Не позднее 20 апреля текущего  года | 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 них  соответствующих 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 них  соответствующих изменений |  |
| Противодействие коррупции | * «Горячая линия» | Постоянно | Меняется по мере  необходимости |
| * 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 них  соответствующих 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 них  соответствующих 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 годовым  планом работы) | На 1 число каж-  дого месяца | Меняется по мере  необходимости |
| 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 дней  со дня создания, получения или внесения в них  соответствующих 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 рабочих  дней 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- техническое  обеспечение и оснащенность образовательного процесса Доступ- ная среда |  | Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том  числе 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 дней  со дня создания, получения или внесения в них  соответствующих 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 средствах  обучения и воспитания |
| Сведения о доступе к информационным системам  и 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 с  ограниченными возможностями здоровья: | | |
| Сведения об обеспечении доступа в здания обра- зовательной организации приспособленной для  использования 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 в  архив |
| Копия плана финансово-хозяйственной деятель-  ности (в форме электронного документа) |
| Муниципальное задание на текущий год |
| Отчет о выполнении муниципального задания за  прошедший год | В течение 30  дней 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 физических  лиц | 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 или  внесения 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 счет  средств 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 них  соответствующих 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- ветствующих  изменений | 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 сфере  обеспечения 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 установления  квалификацион- ной категории (первой, высшей) |  | Список аттестуемых педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, должности, что является ссылкой для перехода на персональную страницу аттестуемого  педагогического 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 в  ДОО |  | 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 даты  добавления мате- риала | По мере необходимости  переносятся 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 добавления  материала | По мере необходимости переносятся в  архив |
|  |  | 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 сайта  и ссылки на все документы | Постоянно | Постоянно |

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